



HANDBUCH

ARBEITSSCHUTZ

Lösungen für kleine und mittlere Handwerksbetriebe



Mecklenburg
Vorpommern



EIN GEMEINSAMES PROJEKT

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Gesundheit Mecklenburg-Vorpommern

Johannes-Stelling-Straße 14
19053 Schwerin

Tel. (0385) 588 5065

E-Mail: poststelle@wm.mv-regierung.de

Internet: www.regierung-mv.de/Landesregierung/wm



Landesamt für Gesundheit und Soziales

Abteilung Arbeitsschutz und technische Sicherheit
Erich-Schlesinger-Straße 35, 18059 Rostock

Tel. (0381) 331 59000

E-Mail: poststelle.arbsch.hro@lagus.mv-regierung.de

Internet: www.lagus.mv-regierung.de



Handwerkskammer Schwerin

Friedensstraße 4 A; 19053 Schwerin

Tel. (0385) 7417-0

E-Mail: info@hwk-schwerin.de

Internet: www.hwk-schwerin.de



Handwerkskammer Ostmecklenburg-Vorpommern

E-Mail: info@hwk-omv.de

Internet: www.hwk-omv.de



Hauptverwaltungssitz Rostock

Schwaaner Landstraße 8
18055 Rostock

Tel. (0381) 4549-0

Hauptverwaltungssitz Neubrandenburg

Friedrich-Engels-Ring 11
17033 Neubrandenburg

Tel. (0395) 5593-0

VORWORT

Gesunde und motivierte Mitarbeiter sind eine Grundlage für den Erfolg eines Unternehmens. Das Arbeitsschutz-Handbuch gibt Ihnen mit zwölf Kapiteln das notwendige Rüstzeug, um den Arbeitsschutz in Ihrem Betrieb gut zu organisieren und in Ihre Betriebsabläufe zu integrieren. Inhalte und Arbeitshilfen sind auf die Bedürfnisse von kleinen und mittleren Handwerksbetrieben abgestimmt.

Das Handbuch unterstützt Sie bei der Erfüllung wesentlicher Arbeitsschutzanforderungen.

Die meisten Arbeitsschritte ergeben sich aus gesetzlichen Forderungen. Wenn Sie das Handbuch in Ihrem Betrieb anwenden, beachten Sie wesentliche Arbeitsschutzanforderungen.

Steigen Sie am besten mit einer Bestandsaufnahme ein

Der Erstcheck in diesem Handbuch hilft Ihnen einzuschätzen, wo Ihr Unternehmen im Arbeits- und Gesundheitsschutz steht. Die Fragen des Checks führen Sie zu den einzelnen Kapiteln des Handbuchs. Für Sie besteht immer dann Handlungsbedarf, wenn Sie eine Frage mit »nein« beantworten müssen. Bearbeiten Sie nach der Bestandsaufnahme die Kapitel im Handbuch.

Dieses Handbuch ist für die Nutzung in Mecklenburg-Vorpommern vorgesehen. Es basiert auf der 3. überarbeiteten Auflage des Arbeitsschutz-Handbuchs Hamburg, das mit freundlicher Genehmigung der Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz, Amt für Arbeitsschutz Hamburg zur Nutzung in Mecklenburg-Vorpommern freigegeben wurde.

Die in diesem Handbuch verwendeten Muster-Betriebsanweisungen wurden durch die Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie erstellt und mit freundlicher Genehmigung zur Nutzung in Mecklenburg-Vorpommern freigegeben.

Wegen der besseren Lesbarkeit wurde im Text auf die gleichzeitige Verwendung weiblicher und männlicher Personenbegriffe verzichtet. Gemeint und angesprochen sind natürlich immer beide Geschlechter.

INHALT

Erstcheck

09

Starten Sie Jetzt!
Hier erfahren Sie, was Ihr Betrieb schon alles für den Arbeitsschutz leistet und wo noch Handlungsbedarf besteht.

1

Leitbild Arbeits- und Gesundheitsschutz

17

Ist der Arbeits- und Gesundheitsschutz eines Ihrer Unternehmensziele?

2

Ziele

21

Setzen Sie sich jedes Jahr konkrete Ziele im Arbeitsschutz?

3

Verantwortung

25

Sind Sie sich Ihrer Verantwortung im Arbeitsschutz bewusst? Wer unterstützt Sie?

4

Information

33

Wie informieren Sie sich regelmäßig über geltende Arbeitsschutzvorschriften?

5

Kommunikation und Qualifikation

41

Führen Sie regelmäßig Unterweisungen und Schulungen zum Arbeitsschutz durch?
Überprüfen Sie vor dem Einsatz Ihrer Beschäftigten, ob diese die erforderlichen Arbeitsschutzkenntnisse haben?

6

Gefährdungsbeurteilung

47

Wie führen Sie Ihre Gefährdungsbeurteilung durch? Wie dokumentieren Sie sie?
Erstellen Sie Betriebsanweisungen?

7

Spezielle Aspekte der Gefährdungsbeurteilung

59

Welche speziellen Themen müssen Sie bei der Gefährdungsbeurteilung betrachten?

8

Betriebsanweisung

91

Gibt Ihre Betriebsanweisung Schutzmaßnahmen und konkrete Handlungsanweisungen zum Arbeitsschutz wieder?

9

Arbeitszeit

97

Was beachten Sie zum Thema Arbeitszeit?

10

Notfälle und Betriebsstörungen

105

Treffen Sie Regelungen für Notfallsituationen wie z. B. Arbeitsunfälle, Brände oder Betriebsstörungen?

11

Auftragsvergabe und Beschaffung

113

Berücksichtigen Sie die erforderlichen Arbeitsschutzanforderungen bei der Auftragsvergabe an Fremdfirmen, als Einsatzbetrieb für Beschäftigte von Zeitarbeitsfirmen und bei der Beschaffung von Geräten und Material?

12

Ihr Ergebnis

121

Ziel erreicht!
Wissen nützt – Wissen schützt

Anhang

125

Besondere Anforderungen für Baustellen





ERSTCHECK

Starten Sie Jetzt!
Hier erfahren Sie, was Ihr Betrieb schon
alles für den Arbeitsschutz leistet und wo
noch Handlungsbedarf besteht.

ERSTCHECK

1. Leitbild Arbeits- und Gesundheitsschutz	<i>ja</i>	<i>nein</i>	<i>Bemerkungen</i>
Ist der Arbeits- und Gesundheitsschutz eines Ihrer Unternehmensziele?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
2. Ziele	<i>ja</i>	<i>nein</i>	<i>Bemerkungen</i>
Setzen Sie sich jedes Jahr konkrete Ziele im Arbeitsschutz?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
3. Verantwortung	<i>ja</i>	<i>nein</i>	<i>Bemerkungen</i>
Haben Sie die Verantwortung für den Arbeitsschutz festgelegt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Haben Sie die sicherheitstechnische Betreuung Ihres Betriebes sichergestellt (Fachkraft für Arbeitssicherheit oder alternative Betreuung)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Erfolgt eine arbeitsmedizinische Betreuung?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Haben Sie Ersthelfer im Betrieb?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Erfüllen die Verantwortlichen im Arbeitsschutz ihre Aufgaben?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
<i>Zusätzliche Anforderungen bei mehr als 20 Beschäftigten:</i>			
Haben Sie Sicherheitsbeauftragte?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Führen Sie regelmäßig Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses durch?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

4. Information

Informieren Sie sich regelmäßig über geltende Arbeitsschutzvorschriften?

ja nein Bemerkungen

5. Kommunikation und Qualifikation

Führen Sie Unterweisungen bei Einstellung und Tätigkeitsänderung durch?

ja nein Bemerkungen

Führen Sie regelmäßig Unterweisungen und Schulungen zum Arbeitsschutz für Ihre Beschäftigten durch?

Besprechen Sie die erforderlichen Arbeitsschutzmaßnahmen mit Ihren Beschäftigten und fördern Sie die Kommunikation dazu?

6. Gefährdungsbeurteilung

Haben Sie die betrieblichen Abläufe und Arbeiten einer Gefährdungsbeurteilung unterzogen?

ja nein Bemerkungen

Berücksichtigen Sie psychische Belastungen bei der Arbeit (z. B. Zeitdruck, Arbeitszeit, Führung)?

Beteiligen Sie Ihre Beschäftigten an der Gefährdungsbeurteilung und informieren Sie sie über die Ergebnisse?

zu 6. Gefährdungsbeurteilung

	<i>ja</i>	<i>nein</i>	<i>Bemerkungen</i>
Dokumentieren Sie das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die festgelegten Maßnahmen und überprüfen Sie, ob die Maßnahmen wirksam sind?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Prüfen Sie, ob Ersatzstoffe mit geringerer Gefährdung eingesetzt werden können?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Gibt es eine Übersicht über Ihre Arbeitsmittel, von denen eine besondere Gefährdung ausgehen kann?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Führen Sie fristgerecht Prüfungen Ihrer Arbeitsmittel durch und dokumentieren Sie dies?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Sind Betriebsanweisungen für allgemeine und spezielle Tätigkeiten vorhanden, den Beschäftigten bekannt und für Sie zugänglich?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Lassen Sie arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen regelmäßig durchführen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Nehmen Sie für Ihre Beschäftigten Angebote zur Gesundheitsförderung in Anspruch (z. B. von Krankenkassen)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

7. Spezielle Aspekte der Gefährdungsbeurteilung

	<i>ja</i>	<i>nein</i>	<i>Bemerkungen</i>
Werden spezielle Gefährdungen beurteilt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
<ul style="list-style-type: none">- Mutterschutz- Kinder- und Jugendarbeitsschutz- Arbeitsstätte (Bildschirmarbeitsplätze)- Heben und Tragen von Lasten- Explosionsgefährdete Bereiche- Baustellen			

8. Betriebsanweisungen

	<i>ja</i>	<i>nein</i>	<i>Bemerkungen</i>
Erarbeiteten Sie Betriebsanweisungen für den jeweiligen Arbeitsplatz/Tätigkeitsbereich?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

9. Arbeitszeit

	<i>ja</i>	<i>nein</i>	<i>Bemerkungen</i>
Gibt es betriebliche Regelungen zur Arbeitszeit und zu Arbeiten an Sonn- und Feiertagen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

Dokumentieren Sie die Arbeitszeiten Ihrer Beschäftigten?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
--	-----------------------	-----------------------	----------------------

10. Notfälle und Betriebsstörungen

	<i>ja</i>	<i>nein</i>	<i>Bemerkungen</i>
Haben Sie Regelungen für Notfallsituationen wie Brände, Arbeitsunfälle oder Betriebsstörungen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

zu 10. Notfälle und Betriebsstörungen	<i>ja</i>	<i>nein</i>	<i>Bemerkungen</i>
Werden Arbeitsunfälle und Erste-Hilfe-Maßnahmen erfasst, untersucht und Maßnahmen festgelegt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
11. Auftragsvergabe und Beschaffung	<i>ja</i>	<i>nein</i>	<i>Bemerkungen</i>
Sind Arbeitsschutzanforderungen bei der Auftragsvergabe an Fremdfirmen klar festgelegt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Sind Beschäftigte aus Zeitarbeitsfirmen in alle Maßnahmen des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes integriert?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Berücksichtigen Sie in Ihrem Betrieb Arbeitsschutzanforderungen bei der Beschaffung von Geräten und Material?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
12. Ihr Ergebnis	<i>ja</i>	<i>nein</i>	<i>Bemerkungen</i>
Nutzen Sie Ihre Gefährdungsbeurteilung, um Sicherheit und Gesundheit zu verbessern?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Haben Sie ein System zur Terminüberwachung, mit dem Sie die Umsetzung von in der Gefährdungsbeurteilung festgelegten Maßnahmen verfolgen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Sind die von Ihnen getroffenen Maßnahmen wirksam?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>



1 LEITBILD ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ

Ist der Arbeits- und Gesundheitsschutz
eines Ihrer Unternehmensziele?

Leitbild Arbeits- und Gesundheitsschutz

WOZU EIN LEITBILD?

Ihr Leitbild soll umsetzbare, glaubhafte Unternehmensziele beinhalten:

- Den Beschäftigten soll das Leitbild Orientierung, Handlungsanleitung und Motivation geben. Es soll dazu beitragen, die Arbeitszufriedenheit zu erhöhen.
- Der Öffentlichkeit und den Kunden sollen Selbstverständnis und Grundprinzipien des Unternehmens deutlich gemacht werden.

Beispiele zu Kernaussagen in einem Leitbild finden Sie auf der nächsten Seite. Selbstverständlich sind Textvarianten und eigene Texte möglich.

Beispiel:

Arbeits- und Gesundheitsschutz gehören zum Selbstverständnis unseres Betriebes und leisten einen wichtigen Beitrag zum Betriebserfolg

- Gesunde Beschäftigte sind eine wesentliche Voraussetzung für die Leistungsfähigkeit und damit für den wirtschaftlichen Erfolg unseres Betriebes sowie für die Sicherung der Arbeitsplätze. Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, Unfallverhütung und Anlagensicherheit sind daher grundlegende Ziele unseres Betriebes.
- Alle Führungskräfte und Beschäftigte verpflichten sich, die gesetzlichen Vorschriften und die betrieblichen Vorgaben im Arbeitsschutz jederzeit einzuhalten, sowie ihre eigene Gesundheit und die Gesundheit der anderen Mitarbeiter zu schützen. Bei allen betrieblichen Handlungen achten wir konsequent darauf, dass Unfälle und arbeitsbedingte Erkrankungen, aber auch nachteilige Auswirkungen auf die Umgebung des Betriebes verhindert werden.
- Wer diese Grundsätze leichtfertig, bewusst oder gar vorsätzlich missachtet und damit sich selbst oder andere Beschäftigte in ihrer Gesundheit und Leistungsfähigkeit beeinträchtigt oder Nachbarn des Betriebs gefährdet, belastet die Leistungsfähigkeit und das Ansehen des Betriebes bei unseren Kunden und in der Öffentlichkeit.
- Sichere und gesunde Arbeitsbedingungen sind ein wichtiger Faktor für die Motivation und die Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten. Arbeits- und Gesundheitsschutz ist ein gemeinsames Anliegen der Betriebsführung und der Beschäftigten. Deshalb fordern wir alle Beschäftigten nachdrücklich auf, Vorschläge zur Unfall- und Schadensverhütung, zur Verbesserung der Arbeitssicherheit, der Gesundheitsvorsorge und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz einzubringen. Die Betriebsführung wird die Vorschläge gern aufgreifen und anerkennen.

Datum

Unterschrift und Stempel



2 ZIELE

Setzen Sie sich jedes Jahr konkrete Ziele im Arbeitsschutz?

Ziele

Als Unternehmensleitung sollten Sie sich für jedes Jahr konkrete Ziele im Arbeitsschutz setzen.

Wenn Sie Ihre Mitarbeiter beteiligen, wird die Akzeptanz der zu treffenden Maßnahmen erhöht. Die Maßnahmen zur Umsetzung können Sie mit Unterstützung von Fachleuten z. B. mit Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit oder mit Ihrem Betriebsarzt erarbeiten.

Informationen und Beratung erhalten Sie auch bei Ihrer Berufsgenossenschaft oder vom LAGuS, Abteilung Arbeitsschutz und technische Sicherheit.

Informieren Sie Ihre Beschäftigten über Ihre Arbeitsschutzziele.

Nehmen Sie deren Ideen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz auf, damit nichts verloren geht.

Beispiel:

Arbeitsschutzziele

Für das Jahr 2019 haben wir uns die folgenden Arbeitsschutzziele gesetzt:

- Verbesserung beim Heben und Tragen, Bewertung aller Transporte mit der Leitmerkmalmethode.
- Teilnahme an der Aktion »Sicher zum Betrieb – Null Wegeunfälle«
- Sensibilisierung der Führungskräfte durch ein Inhouse Seminar »Gesundes Führen«

Datum, Unterschrift

Arbeitgeber

20.12.2018



Arbeitnehmervertreter

20.12.2018





3 VERANTWORTUNG

Sind Sie sich Ihrer Verantwortung bewusst?
Wer unterstützt Sie?

Verantwortung

SIND SIE SICH IHRER VERANTWORTUNG BEWUSST?

Um den Arbeitsschutz zu organisieren und die geplanten Ziele zu erreichen, müssen Sie die verschiedenen Verantwortlichkeiten und Funktionen klar festlegen.

Listen Sie in der Tabelle alle Verantwortlichen und Funktionen im Arbeitsschutz auf.

Dahinter können Sie die Regelungen zur sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Betreuung und die Bestellungsurkunden z. B. auch für Sicherheitsbeauftragte, Brandschutzhelfer, Ersthelfer einheften. Eine sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung ist ab einem Arbeitnehmer verpflichtend.

Wie Sie diese Betreuung gewährleisten können, erfahren Sie auf den nächsten Seiten.

Beispiel: Verantwortliche und Ansprechpartner im Arbeitsschutz

Verantwortliche	Name	Kontaktdaten
Arbeitgeber	Marion Luchs	Tel. 0123
Verantwortlich für den Arbeitsschutz ist der Unternehmer selbst oder eine von ihm schriftlich beauftragte Person	Petra Otter	Tel. 1234
Fachkraft für Arbeitssicherheit	Jens Biber	Tel. 2345
Betriebsärztin	Frau Dr. Löwe	Klinikweg 26, 12345 Blumental Tel.: 007 9103
Sicherheitsbeauftragte (ab 20 Beschäftigte)	–	–
Ersthelferin (siehe Kapitel 9 »Notfälle und Betriebsstörungen«)	Marion Luchs	Tel. 0123

Ansprechpartner	Organisation	Kontaktdaten
Berufsgenossenschaft	BGHM, Herr Meier	Metallweg 17, 12345 Blumental Tel.: 0178 91011
Krankenkasse	IKK Classic, Frau Müller	Wiesenweg 13 12345 Blumental Tel.: 0123 45678
Standesorganisationen (z. B. Innung)	Innungsmeister Michaelis	Handwerksgasse 10 12345 Blumental Tel.: 007 4711
LAGuS, Abteilung Arbeitsschutz und technische Sicherheit Regionalbereich Nord, Standort Stralsund	Frau Musterfrau	Frankendamm 17 18439 Stralsund Tel.: (03831) 2697-59810



WELCHE BETREUUNGSMODELLE STEHEN IHNEN ZUR VERFÜGUNG?

Die sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung können Sie auf verschiedene Weise sicherstellen.

Die DGUV Vorschrift 2 »Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte« sieht je nach Zahl der im Betrieb Beschäftigten unterschiedliche Betreuungsmodelle vor.

Für Betriebe mit bis zu 50 Beschäftigten haben Sie die Wahl zwischen der Regelbetreuung und der alternativen Betreuung, auch als Unternehmermodell bekannt.

Wie viele Menschen beschäftigen Sie in Ihrem Unternehmen?	Regelbetreuung >>> durch Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt · Grundberatung · Anlassberatung	Regelbetreuung >>> durch Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt	
	1 bis 10 >>>	<<< 11 bis 50 >>>	ab 51 >>>
	Alternativbetreuung >>> entsprechend der Regelung Ihrer Berufsgenossenschaft, z.B. Unternehmermodell	keine Alternativbetreuung möglich	

REGELBETREUUNG

Für Betriebe **mit bis zu einschließlich 10 Beschäftigten** müssen Sie eine Fachkraft für Arbeitssicherheit und einen Betriebsarzt ohne Vorgabe fester Einsatzzeiten bestellen. Die Regelbetreuung besteht aus einer Grundbetreuung, die, je nach Betreuungsgruppe, nach 1, 3 oder 5 Jahren wiederholt wird und der anlassbezogenen Betreuung. Sie als Arbeitgeber sind danach verpflichtet, sich bei bestimmten Anlässen betreiben zu lassen (z. B. wenn Arbeitsverfahren grundlegend geändert werden).

Für Betriebe **mit mehr als 10 Beschäftigten** müssen Sie eine Fachkraft für Arbeitssicherheit und einen Betriebsarzt mit einer Einsatzzeitvorgabe bestellen. Dies ist für kleine und mittlere Betriebe in der Regel eine externe Beratung. Für größere Betriebe kann die Beschäftigung eigener Fachkräfte und betriebsärztlichen Personals sinnvoll sein.

Der Umfang der Betreuung setzt sich aus Grundbetreuung und betriebspezifischer Betreuung zusammen. Die Einsatzzeit der Grundbetreuung beträgt bei einem Betrieb mit hoher Gefährdung maximal 2,5 Std. pro Beschäftigtem und Jahr bei einem Betrieb mit hoher Gefährdung. Der betriebspezifische Aufwand ergibt sich aus den individuellen Erfordernissen des Betriebes.

ALTERNATIVE BETREUUNG

Wenn Sie das Unternehmermodell wählen, erwerben Sie als Arbeitgeber selbst das Know-how, um auf Grundlage Ihrer Gefährdungsbeurteilung die Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes umsetzen zu können. Dazu nehmen Sie an Motivations-, Informations- und Fortbildungsmaßnahmen teil. Der Umfang dieser Maßnahmen ist von der Betreuungsgruppe abhängig, in die Ihr Betrieb eingestuft ist (abhängig von der Art Ihres Betriebes). Sie entscheiden dann, wann Sie Betreuung durch eine Fachkraft oder einen Betriebsarzt in Anspruch nehmen. Bei besonderen Anlässen ist eine Betreuung verpflichtend, z. B. für die arbeitsmedizinischen Vorsorge.

Für Betriebe mit mehr als 50 Beschäftigten ist die Regelbetreuung verpflichtend.



4 INFORMATION

Wie informieren Sie sich regelmäßig
über geltende Arbeitsschutzvorschriften?

Information

Um sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen müssen Sie die für Ihren Betrieb wichtigen rechtlichen Vorgaben kennen. Hierzu finden Sie Unterstützung beim Landesamt für Gesundheit und Soziales, Abteilung Arbeitsschutz und technische Sicherheit, in Rostock, Schwerin, Neubrandenburg oder Stralsund, bei Ihrem Unfallversicherungsträger bzw. Ihrer Berufsgenossenschaft sowie bei Verbänden wie Ihrer Handwerkskammer.

ARBEITSSCHUTZBEHÖRDE

Landesamt für Gesundheit und Soziales Mecklenburg-Vorpommern

Abteilung Arbeitsschutz und technische Sicherheit:

Tel.: 0381/ 331-59000 (Rostock)
0385/ 3991-102 (Schwerin)
0395/ 380-59600 (Neubrandenburg)
03831/ 2697-59810 (Stralsund)

www.lagus.mv-regierung.de/Arbeitsschutz/Standorte-und-Kontakt

UNFALLVERSICHERUNGSTRÄGER/BERUFGENOSSENSCHAFT

Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung

www.dguv.de

HANDWERKSKAMMER:

Handwerkskammer Schwerin

Friedensstraße 4a · 19053 Schwerin

Tel.: (0385) 7417-0

Fax: (0385) 71 60 51

info@hwk-schwerin.de

www.hwk-schwerin.de

Handwerkskammer Ostmecklenburg-Vorpommern

Hauptverwaltungssitz Rostock

Schwaaner Landstraße 8 · 18055 Rostock

Tel.: 0381 4549-0

Fax: 0381 4549-139

info@hwk-omv.de

www.hwk-omv.de

Handwerkskammer Ostmecklenburg-Vorpommern

Hauptverwaltungssitz Neubrandenburg

Friedrich-Engels-Ring 11 · 17033 Neubrandenburg

Tel.: 0395 5593-0

Fax: 0395 5593-169

info@hwk-omv.de

www.hwk-omv.de

QUELLEN FÜR STAATLICHE VORSCHRIFTEN:

JURIS Das Rechtsportal

(Portal der JURIS GmbH, zum Teil kostenpflichtig)

www.juris.de

Gesetze und Verordnungen

(Bundesrecht)

www.gesetze-im-internet.de

Landesrecht im Dienstleistungsportal des Landes (kostenfrei)

www.landesrecht-mv.de/jportal/portal/page/bsmvprod.psm1

ZUSÄTZLICHE QUELLEN FÜR ARBEITSSCHUTZWISSEN:

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

www.baua.de

KomNet

(Expertennetzwerk zu Fragen des Arbeitsschutzes und Gesunder Arbeit)

www.komnet.nrw.de

Initiative Neue Qualität der Arbeit - INQA

www.inqa.de

RECHTSVORSCHRIFTEN

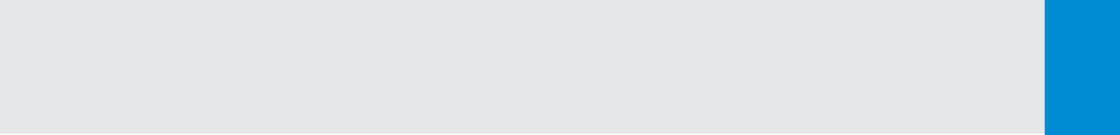
Bezeichnung	Abkürzung	aushangpflichtig	Stand	Bemerkung
STAATLICHES RECHT				
Arbeitsschutzgesetz	ArbSchG			
Arbeitsstättenverordnung	ArbStättV			
Betriebssicherheitsverordnung	BetrSichV			
Biostoffverordnung	BioStoffV			
Verordnung zu künstlicher optischer Strahlung	OStrV			
Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung	LärmVibrations-ArbSchV			
Baustellenverordnung	BaustellV			
Arbeitsschutzverordnung zu elektromagnetischen Feldern	EMFV			
Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge	ArbMedVV			
Arbeitssicherheitsgesetz	ASiG			
Arbeitszeitgesetz	ArbZG	×		
Mutterschutzgesetz	MuSchG	×		

Bezeichnung	Abkürzung	aushangpflichtig	Stand	Bemerkung
Jugendarbeitsschutzgesetz	JArbSchG	×		
Jugendarbeitsschutzuntersuchungsverordnung	JArbSchUV			
Gefahrstoffverordnung	GefStoffV			
Betriebsverfassungsgesetz	BetrVG			
Heimarbeitsgesetz	HAG			

**BERUFGENOSSENSCHAFTLICHES REGELWERK DER
DEUTSCHEN GESETZLICHEN UNFALLVERSICHERUNG (DGUV)**

Bezeichnung	Abkürzung	aushangpflichtig	Stand	Bemerkung
DGUV Vorschrift 1 (Grundsätze der Prävention)				
DGUV Vorschrift 2 (Betriebsärzte und Fachkräfte für die Arbeitssicherheit)				

Verantwortlich für die Aktualisierung und Information über Änderungen:





5 KOMMUNIKATION UND QUALIFIKATION

Führen Sie regelmäßig Unterweisungen und Schulungen zum Arbeitsschutz durch?
Überprüfen Sie vor dem Einsatz Ihrer Beschäftigten, ob diese die erforderlichen Arbeitsschutzkenntnisse haben?

Kommunikation und Qualifikation

Ihre Mitarbeiter müssen fachlich qualifiziert und über die Gefahren und Belastungen bei der Arbeit aufgeklärt und unterwiesen sein. Die Unterweisung erfolgt während der Arbeitszeit.

WESHALB MÜSSEN SIE IHRE BESCHÄFTIGTEN UNTERWEISEN

Berufliches Können und sicheres Arbeiten gehören schon immer zusammen. Gehen Sie bei der Besprechung fachlicher Themen gleichzeitig auf die Fragen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz ein. Vermitteln Sie die erforderlichen Maßnahmen auf Grundlage von Betriebsanweisungen. Das spart Zeit und Geld.

WORIN MÜSSEN SIE IHRE BESCHÄFTIGTEN UNTERWEISEN?

Sie müssen Ihren Beschäftigten die betriebsspezifischen Gefahrenschwerpunkte und wirksame Abhilfemaßnahmen nahebringen; einige Beispiele:

- Arbeitsverfahren mit besonderen Gefährdungen
- Umgang mit Arbeitsmitteln
- Gefahrstoffe
- Biologische Arbeitsstoffe
- Zusammenarbeit mit Fremdfirmen
- Umgang mit schwierigen Kunden

WIE OFT MÜSSEN SIE UNTERWEISEN?

Sie müssen Ihre Beschäftigten und Beschäftigte von Fremdfirmen, die Sie für sich arbeiten lassen, unterweisen:

- erstmalig vor Aufnahme der Beschäftigung,
- mindestens jährlich wiederkehrend,
- bei Einführung neuer Arbeitsmittel,
- bei Änderungen in Arbeitsverlauf oder Arbeitsbereich,
- nach Eintritt eines Unfalls.

WIE DOKUMENTIEREN SIE AUF EINFACHE WEISE?

Auch Arbeitsschutzunterweisungen, die Sie im Rahmen von Arbeitsbesprechungen durchführen, müssen Sie dokumentieren. Die Protokollvorlage erleichtert Ihnen die Dokumentation. Bei Unfällen oder Berufskrankheiten verbessert der Nachweis durchgeführter Unterweisungen die Rechtssicherheit für Sie als Unternehmensleitung.

Behalten Sie alles im Blick: Nehmen Sie Termine für geplante Unterweisungen in Ihre Maßnahmen- und Terminliste auf (siehe Tabellen in Kapitel 6 »Gefährdungsbeurteilung«).

Dokumentation einer Unterweisung

<p>Dokumentation einer Unterweisung gemäß § 12 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) § 4 DGVU Vorschrift 1 »Grundsätze der Prävention«</p> <p> <input type="radio"/> erstmalige Unterweisung <input checked="" type="radio"/> jährliche Unterweisung <input type="radio"/> zusätzliche Unterweisung </p>	<p>Betrieb: <i>Schlosserei Fuchs</i></p> <hr/> <p>Unterweisung wurde durchgeführt von: <i>Jens Biber (FASI)</i></p> <hr/> <p>Datum: <i>05.12.2018</i> Uhrzeit: <i>10.00 Uhr</i></p>	
<p>Inhalt der Unterweisung:</p> <p><i>1. Brandverhütung und Verhalten im Brandfall</i> <i>2. Freihalten von Fluchtwegen</i> <i>3. Verwenden von persönlicher Schutzausrüstung</i></p>		
<p>Hiermit bestätige ich die Teilnahme an der Unterweisung:</p>		
Name	Vorname	Unterschrift
<i>Luchs</i>	<i>Marion</i>	<i>Luchs</i>
<i>Otter</i>	<i>Petra</i>	<i>Otter</i>
<i>Hase</i>	<i>Karl</i>	<i>Hase</i>
<i>Schlosser</i>	<i>Hans</i>	<i>Schlosser</i>
<i>Leihe</i>	<i>Peter</i>	<i>Leihe</i>



6 GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG

Wie führen Sie Ihre Gefährdungsbeurteilung durch?
Wie dokumentieren Sie sie?
Erstellen Sie Betriebsanweisungen?

Gefährdungsbeurteilung

WESHALB EINE GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG?

Jede Arbeit ist mit Unfall- und Gesundheitsgefahren verbunden. Wichtig ist, dass Sie sich die Gefährdungen oder Risiken in Ihrem Betrieb (frühzeitig) bewusst machen und erkennen, wo Handlungsbedarf besteht - bevor etwas passiert! Ziel sind sichere Arbeitsplätze, um Gesundheitsgefahren für Ihre Beschäftigten vorzubeugen. Dazu müssen Sie die Gefährdungen (er-)kennen, die mit den Tätigkeiten in Ihrem Unternehmen verbunden sind. Das wichtigste Instrument, um Ihre Verpflichtung zur Prävention zu erfüllen, ist die Gefährdungsbeurteilung nach dem Arbeitsschutzgesetz. Als Arbeitgeber sind Sie dafür verantwortlich. Um die Gefährdungsbeurteilung sachgerecht durchführen zu können, kann es in bestimmten Fällen erforderlich werden, sich durch (externe) Fachkundige unterstützen zu lassen.

WELCHEN NUTZEN HABEN SIE?

Rechtssicherheit: Wenn Sie die sieben Schritte zur Gefährdungsbeurteilung wie beschrieben durchführen und nachvollziehbar dokumentieren, haben Sie die Anforderungen des Arbeitsschutzgesetzes erfüllt. Sie können dadurch jederzeit die Ergebnisse der durch Sie festgelegten Maßnahmen gegenüber der zuständigen Arbeitsschutzbehörde nachweisen. Im Schadensfall können Sie belegen, welche Arbeitsschutzmaßnahmen Sie für Ihre Mitarbeiter festgelegt und umgesetzt haben.

Gesunde Beschäftigte: Mit einer guten Gefährdungsbeurteilung erhalten und fördern Sie das Leben, die Gesundheit und das Wohlbefinden Ihrer Mitarbeiter.

Fachkräftesicherung: Gute und gesunde Arbeitsbedingungen gehören zu den Faktoren, die Menschen an ihrem Arbeitsplatz halten und die zur Attraktivität eines Unternehmens beitragen. Gesunde Bedingungen am Arbeitsplatz sind nicht nur für ältere Beschäftigte wichtig, auch die

Gesunderhaltung junger Menschen spielt angesichts des demografischen Wandels eine immer größere Rolle. Achten Sie auf Ihren »Nachwuchs« im Betrieb, damit er möglichst lange und gesund in Ihrem Unternehmen bleibt.

Wettbewerbsfähigkeit: Die Beteiligung Ihrer Beschäftigten bei der Gefährdungsbeurteilung trägt zur Entwicklung geeigneter und akzeptierter Lösungen für die konkreten Probleme bei. Dadurch verbessert sich nicht nur die Leistungsfähigkeit, sondern auch die Leistungsbereitschaft und Motivation Ihrer Mitarbeiter.

WEN MÜSSEN SIE BETEILIGEN?

Sie sollten bereits zu Beginn die Gefährdungsbeurteilung gut planen und mehrere betriebliche Akteure beteiligen. Lassen Sie das außer Acht, wird der Prozess möglicherweise nicht gelingen:

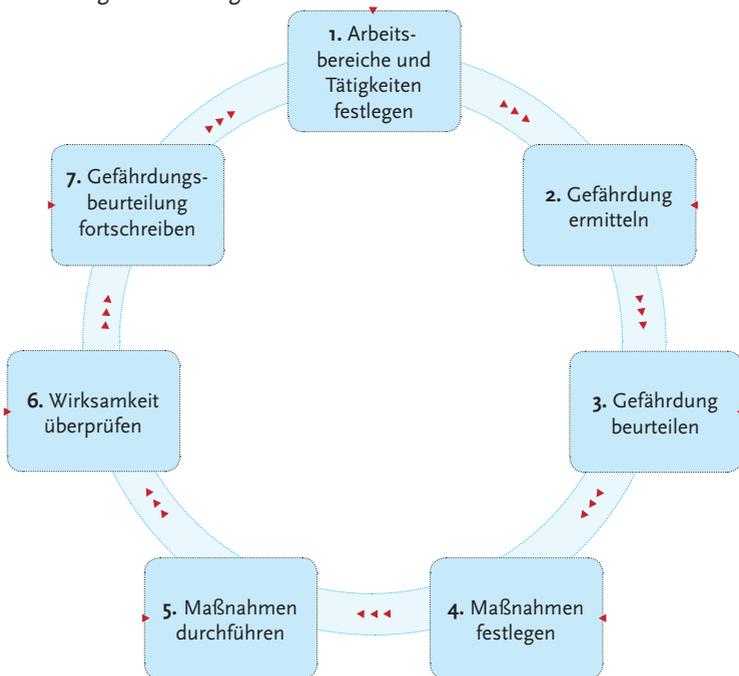
- Ziehen Geschäftsleitung und Betriebsrat nicht an einem Strang und sind nicht zu Kompromissen bereit, wird ein erfolgreicher Start verhindert.
- Fragen Sie ihre Beschäftigten zu Beginn und beteiligen Sie sie dann aber nicht an der Entwicklung von Maßnahmen, werden Sie kaum zu passenden und auch akzeptierten Lösungen kommen.
- Beziehen Sie Ihre Führungskräfte rechtzeitig ein. Sonst können Sie diese am Ende nur schwer überzeugen, als Verantwortliche die geplanten Maßnahmen umzusetzen.
- Werden Maßnahmen nicht umgesetzt und Arbeitsbedingungen nicht spürbar verbessert, sind die Beschäftigten enttäuscht und frustriert. Sie zurückzugewinnen, ist schwierig.

Beachten Sie die Mitbestimmungsrechte Ihres Betriebsrates bei der Gefährdungsbeurteilung. Das Arbeitsschutzgesetz beschreibt nicht detailliert, wie die Beurteilung der Arbeitsbedingungen durchgeführt werden muss oder welche Maßnahmen umzusetzen sind. Hierbei haben auch die Interessenvertretungen weitgehende Mitbestimmungsrechte.

WIE FÜHREN SIE EINE GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG DURCH?

Eine Gefährdungsbeurteilung ist für jede ausgeübte Tätigkeit bzw. jeden Arbeitsplatz erforderlich. Bei gleichartigen Betriebsstätten, gleichen Arbeitsverfahren und gleichen Arbeitsplätzen ist die Beurteilung eines Arbeitsplatzes oder einer Tätigkeit ausreichend. Welche Einheiten Sie bilden, muss nachvollziehbar begründet sein. Deshalb sollten Sie sich zunächst einen Überblick über die Tätigkeiten und Arbeitsbereiche in Ihrem Unternehmen verschaffen, zum Beispiel anhand Ihrer dokumentierten Aufbau- und Ablauforganisation und Stellen- oder Tätigkeitsbeschreibungen. Alle Arbeitsbelastungen gehören dabei auf den Prüfstand, auch psychische Belastungen müssen Sie berücksichtigen.

Die folgenden sieben Schritte führen Sie wie ein roter Faden durch die Gefährdungsbeurteilung



1 – PLANEN UND VORBEREITEN

Festlegen des gesamten Prozesses / Verfahrens, der zu beteiligten Personen, vorliegende Informationen sichten, sinnvolle Betrachtungseinheiten bilden (Tätigkeiten, Berufsgruppen, Arbeitsbereiche, Abteilungen), Festlegen von Instrumenten und Methoden zur Ermittlung, Wirksamkeitskontrolle, Zielerreichung.

		Schlosserei Fuchs		
Arbeitsbereiche		Werkstatt, Lager verantwortlich: <i>Herr Marder</i>	Außen-/Kundendienst verantwortlich: <i>Frau Dachs</i>	Büro, Verwaltung verantwortlich: <i>Frau Otter</i>
		Material kommissionieren	Führen von Kraftfahrzeugen	Bildschirmarbeit
Tätigkeiten		Zuschneiden	Be- und Entladen	Botengänge
		Bearbeiten	Montieren	Schriftgut verwalten
		Prüfen	Einrichten	Kundengespräche führen
	
	

2 – ERMITTELN DER GEFÄHRDUNG

Betrachten Sie die konkreten Arbeitsbedingungen und Tätigkeitsanforderungen: Welche körperlichen, psychischen, physischen, chemischen Belastungsfaktoren treffen auf den Arbeitsplatz bzw. die Tätigkeit zu?

3 – BEURTEILEN DER GEFÄHRDUNG

Sie müssen beurteilen, ob die ermittelten Belastungsfaktoren eine Gefährdung für die Gesundheit darstellen und deshalb Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind. Auch wenn es für einen Belastungsfaktor keine spezifische rechtliche Festlegung gibt (z. B. einen Grenzwert), sind Sie zur Minimierung verpflichtet, um die Sicherheit und den Gesundheitsschutz Ihrer Beschäftigten zu gewährleisten und kontinuierlich zu verbessern.

4 – FESTLEGEN KONKRETER ARBEITSSCHUTZMASSNAHMEN

Besteht Handlungsbedarf, müssen Sie geeignete Maßnahmen des Arbeitsschutzes entwickeln und umsetzen. Diese sind aus den Ergebnissen der Beurteilung abzuleiten und nachvollziehbar zu begründen. Sie müssen die Arbeit so gestalten, dass Sie eine Gefährdung für das Leben sowie die physische und die psychische Gesundheit Ihrer Beschäftigten möglichst ganz vermeiden oder mindestens so gering wie möglich halten.

Sie sind verpflichtet, die von der Belastung ausgehende Gefährdung an ihrer Quelle zu bekämpfen. Das bedeutet: Ihre Maßnahmen sollen die Verhältnisse verändern, die zur Gefährdung führen. Zu verändern sind also zuerst die Technik, dann die Organisation, die Prozesse und Verfahren oder die Tätigkeiten. Individuelle Schutzmaßnahmen (z. B. Gehörschutz) oder Maßnahmen, die auf das Verhalten der einzelnen Beschäftigten abzielen, sind immer die letzte Wahl. Diese Rangfolge von Maßnahmen wird auch STOP – Prinzip genannt. Um die ermittelten Gefährdungen für die Gesundheit zu minimieren, sind jeweils folgende Fragen in dieser Reihenfolge für jede Gefährdung zu beantworten:

- S = Substitution:** Ist ein Wegfall oder ein Ersatz der Arbeitsaufgabe bzw. eines Gefahrstoffes möglich, wodurch eine Belastung generell vermieden werden kann?
- T = Technik:** Sind technische Maßnahmen möglich, um eine Belastung zu vermeiden oder zu verringern?
- O = Organisation:** Können organisatorische Maßnahmen ergriffen werden, um eine Belastung zu vermeiden oder zu verringern?
- P = Person:** Sind personen- und verhaltensbezogene Maßnahmen (ergänzend) erforderlich? Durch welche Maßnahmen können Beteiligte selbst dazu beitragen, die negativen Effekte einer Belastung zu verringern?

5 – UMSETZUNG DER MASSNAHMEN

Beginnen Sie möglichst zeitnah und setzen Sie Prioritäten, wenn Sie mehrere Problemschwerpunkte ermittelt haben. Kriterien für Prioritäten sind zum Beispiel die Schwere der Gefährdung, die Zahl der Betroffenen, die Umsetzbarkeit oder Akzeptanz von Maßnahmen durch die Beschäftigten. Die Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen kann schrittweise erfolgen, Maßnahmen und Termine sollten aber in der Gefährdungsbeurteilung oder in einem separaten Plan enthalten sein.

6 – KONTROLLE DER WIRKSAMKEIT

Prüfen Sie nach einer angemessenen Zeit, ob Ihre getroffenen Maßnahmen in gewünschter Weise wirken. Das Arbeitsschutzgesetz verlangt, dass Ihr Vorgehen zur Wirksamkeitskontrolle nachvollziehbar ist. Die Voraussetzung für eine Wirksamkeitskontrolle ist, dass Sie vorab die Ziele definieren, die mit den festgelegten Maßnahmen erreicht werden sollen. Die Kontrolle zeigt dann, ob die dafür eingesetzten Mittel gut investiert und zielgerichtet waren oder ob Sie umsteuern müssen.

7 – AKTUALISIEREN UND FORTSCHREIBEN

Die Gefährdungsbeurteilung muss aktuell sein, sich also auf die aktuellen Bedingungen beziehen. Prüfen Sie deshalb die Aktualität der Gefährdungsbeurteilung in regelmäßigen Abständen. Wenn sich Gegebenheiten ändern, beispielsweise wenn Sie neue Arbeitsstoffe oder Arbeitsmittel einführen wollen, ergänzen Sie die vorhandene Beurteilung.

Was müssen Sie dokumentieren?

Die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung zeigt Ihnen in übersichtlicher Form, welche Gefährdungen für die Gesundheit und Sicherheit in Ihrem Betrieb bestehen. Sie enthält darüber hinaus eine Liste mit konkret umzusetzenden Maßnahmen, Terminen und Verantwortlichen.

- Die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung muss aktuell gehalten werden, also auch Neuerungen berücksichtigen. Sie bietet somit eine Gelegenheit, die Auswirkungen von Veränderungen im Betrieb im Blick zu behalten.
- Die Gefährdungsbeurteilung ist eine gute Grundlage für die Information und vorschriftsgemäße Unterweisung Ihrer Beschäftigten.
- Eine gute Gefährdungsbeurteilung ist ein Steuerungselement für einen gesundheitsbewussten und rechtssicheren Betrieb. Die Dokumentation ist der Wissensspeicher und die Grundlage für die regelmäßige Aktualisierung.

Arbeitsbereich: Schlosserei		Anzahl der Beschäftigten im Arbeitsbereich: 5							
Tätigkeit: <i>Arbeiten an der Säulenbohrmaschine</i>		Datum der Erstellung: <i>14.11.2018</i>							
Beratung durch: <i>Jens Riber (FAS)</i>		Beschäftigte beteiligt durch: <i>Karl Hase</i>							
Datum der nächsten Überprüfung:									
Lfd. Nr.	ermittelte Belastung/Gefährdung	Risiko nach Nohl	Beurteilung d. ermittelten Belastung/Gefährdung	Handlungsbedarf Ja/Nein/Begründung	Maßnahme	Wer?	Bis wann?	erledigt am	Wirksamkeitskontrolle (Wer? Wie? Wann?)
1	Erfassen der Haare und Kleidung durch drehende Teile	mittel	Verletzung der Kopfhaut oder der Gliedmaßen	ja	- Keilriemenantrieb mit Schutzverkleidung - Tragen von eng anliegender Kleidung und einer Kopfbedeckung - Verboten ist das Tragen von Schmuck und Handschuhen.	Hans Schlosser	28.11.18		
2	herumschlagendes Werkstück	mittel	Verletzung der Hände, Kopfes und Körpers	ja	Werkstück fest einspannen	alle			
3	Scharfe Zähne	gering	Verletzung der Hände, Augen	ja	1. Entfernen der Späne mit Handfege 2. Handschuhe und Schutzbrille bei Entfernen der Späne tragen.	Hans Schlosser	28.11.18		
...									

RISIKOMATRIX NACH NOHL

Die Risikomatrix nach Nohl ist eine Methode, die Gefährdungen zu klassifizieren. Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung wichtet die Risikomatrix die festgelegten Maßnahmen und legt somit die Umsetzungstermine für die Maßnahmen des Arbeitsschutzes fest.

Das Risiko ist das Produkt aus der Höhe des Schadensausmaßes und der Eintrittswahrscheinlichkeit, wobei die Matrix eine Auslegungshilfe darstellt.

Tabelle 1: Risikomatrix

Schadens- ausmaß Eintritts- wahr- schein- lichkeit	Leichte Verletzungen oder Erkrankungen	Mittelschwere Verletzungen oder Erkrankungen	Schwere Verletzungen oder Erkrankungen	Möglicher Tod, Katastrophe
sehr gering	1	2	3	4
gering	2	3	4	5
mittel	3	4	5	6
hoch	4	5	6	7

Beispiele für

- leichte Verletzungen oder Erkrankungen: z. B. Prellungen
- mittelschwere Verletzungen oder Erkrankungen: z. B. einfache Knochenbrüche
- schwere Verletzungen oder Erkrankungen: z. B. Querschnittlähmung
- möglicher Tod, Katastrophe: z. B. schwere Verletzungen zahlreicher Menschen

Tabelle 2: Ermittlung der Maßnahmenfolge

Maßzahl	Risiko	Beschreibung
1 bis 2	gering	Der Eintritt einer Verletzung oder Erkrankung ist nur wenig wahrscheinlich. Maßnahme zur Risikoreduzierung ist nicht erforderlich.
3 bis 4	mittel	Der Eintritt einer Verletzung oder Erkrankung ist wahrscheinlich. Maßnahme zur Risikoreduzierung ist angezeigt.
5 bis 7	hoch	Der Eintritt einer Verletzung oder Erkrankung ist sehr wahrscheinlich. Maßnahme zur Risikoreduzierung ist dringend erforderlich.

Beispiel zum Ablauf:

1. Als Arbeitgeber müssen Sie die Gefährdungen Ihrer Arbeitsstätte beurteilen.
2. Sammeln Sie alle Gefährdungen des Arbeitsbereiches
3. Beurteilen Sie mit Hilfe der Matrix nacheinander das Risiko aller Gefährdungen.
4. Am Schluss entscheiden Sie, welche Gefährdungen im Arbeitsbereich dringenden, mittelfristig oder gegebenenfalls keine Maßnahme bedarf.



7 SPEZIELLE ASPEKTE DER GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG

Welche speziellen Themen müssen Sie bei der
Gefährdungsbeurteilung betrachten?

Spezielle Aspekte der Gefährdungsbeurteilung

BESCHÄFTIGUNG VON SCHWANGEREN UND STILLENDEN FRAUEN

Während Schwangerschaft und Stillzeit müssen Mutter und Kind in besonderer Weise vor unverantwortbaren Gefahren und Gesundheitsschädigungen geschützt werden.

Damit sich alle Beteiligten rechtzeitig auf diese Situation einstellen können, müssen Sie als Arbeitgeber eine potentielle Schwangerschaft und das Stillen einer Beschäftigten bereits bei der Gefährdungsbeurteilung berücksichtigen.

Dabei ist unerheblich, ob es in Ihrem Unternehmen tatsächlich schwangere Mitarbeiterinnen gibt oder ob Sie derzeit keine Frauen beschäftigen. Es muss im Vorwege ermittelt werden, welche Arbeitsbedingungen und Tätigkeiten mutterschutzrelevant sind und wo Gefährdungen für eine schwangere oder stillende Frau vorhanden sind. So dürfen Frauen während der Schwangerschaft z. B. nicht schwer heben, nicht mit bestimmten Gefahrstoffen umgehen und grundsätzlich nicht nachts arbeiten. Sie müssen schriftlich festlegen, ob besondere Schutzmaßnahmen erforderlich sind, eine Umgestaltung der Arbeitsbedingungen erforderlich ist oder ob eine schwangere oder stillende Frau die Tätigkeit nicht mehr fortführen kann. Überlegen Sie sich also schon zu diesem frühen Zeitpunkt, ob und in welcher Weise Sie Ihre Mitarbeiterin einsetzen, wenn sie schwanger ist oder ihr Kind stillt. Alle Beschäftigten sind über das Ergebnis dieser Gefährdungsbeurteilung zu informieren.

Sobald eine Ihrer Mitarbeiterinnen Ihnen ihre Schwangerschaft mitgeteilt hat, müssen Sie die bestehende Gefährdungsbeurteilung des Arbeitsplatzes überprüfen, konkretisieren und laufend aktualisieren. Legen Sie konkrete Schutzmaßnahmen fest und bieten der Mitarbeiterin ein Gespräch über weitere Anpassungen ihrer persönlichen Arbeitssituation an.

Erst wenn alle anderen Möglichkeiten ausgeschöpft sind und Sie ihr keine Tätigkeiten ohne damit verbundene unverantwortbare Gefährdungen anbieten können, müssen Sie sie teilweise oder vollständig von der Arbeit freistellen.

Da Schwangerschaften unterschiedlich verlaufen, kann es auch sein, dass der schwangeren Mitarbeiterin eine ärztliche Empfehlung zur Arbeitsplatzgestaltung gegeben wird oder ein medizinisch begründetes Beschäftigungsverbot ausgesprochen wird.

Während der Freistellung müssen Sie das bisherige Arbeitsentgelt, den sog. Mutterschutzlohn, weiter zahlen. Die Kosten werden Ihnen nach dem Umlageverfahren U2 des Aufwendungsausgleichsgesetzes erstattet. Dies gilt auch für alle Arbeitgeberaufwendungen zur Sozialversicherung und für Leistungen während der Schutzfrist (Arbeitgeberzuschuss zum Mutterschaftsgeld). Auskünfte hierzu erteilen die Krankenkassen.

Während der Schwangerschaft bis zum Ablauf von mindestens 4 Monaten nach der Entbindung besteht für Frauen Kündigungsschutz. Auch bis 4 Monate nach einer Fehlgeburt nach der 12. Schwangerschaftswoche gilt das Kündigungsverbot. Das Kündigungsverbot kann nur in ganz besonderen Fällen mit einer entsprechenden Zulässigkeitserklärung des LAGuS Abt. Arbeitsschutz und technische Sicherheit durchbrochen werden. Der Kündigungsschutz gilt auch in der Elternzeit für Mütter und Väter.

Sie müssen dem LAGuS Abt. Arbeitsschutz und technische Sicherheit umgehend melden, wenn Sie eine Mitarbeiterin beschäftigen, die ein Kind erwartet oder stillt.

Weitere Informationen erhalten Sie beim *LAGuS Abt. Arbeitsschutz und technische Sicherheit*¹.

¹ www.lagus.mv-regierung.de/Arbeitsschutz/Sozialer-Arbeitsschutz/Mutterschutz/

Hier finden Sie auch einen *Leitfaden zum Mutterschutz für Arbeitgeber*² mit weitergehenden Informationen zu allen relevanten Themen zu schwangeren und stillenden Beschäftigten sowie ein *Formular zur Mitteilung*³ über die Beschäftigung einer schwangeren oder stillenden Frau und Auskünfte und einen *Antrag auf Genehmigung*⁴ der Beschäftigung einer Schwangeren/Stillenden in der Zeit zwischen 20:00 Uhr und 22:00 Uhr.

² www.bmfsfj.de/bmfsfj/service/publikationen/arbeitgeberleitfaden-zum-mutterschutz/121860

³ <https://www.lagus.mv-regierung.de/Arbeitsschutz/Sozialer-Arbeitsschutz/Mutterschutz/>

⁴ <https://www.lagus.mv-regierung.de/Arbeitsschutz/Sozialer-Arbeitsschutz/Mutterschutz/>

CHECKLISTE BESCHÄFTIGUNG SCHWANGERER UND STILLENDER FRAUEN

Immer – unabhängig davon ob Sie eine schwangere oder stillende Frau beschäftigen – müssen Sie folgende Fragen klären:

- Haben Sie eine Gefährdungsbeurteilung erstellt und die Arbeitsbedingungen und Tätigkeiten schwangerer und stillender Frauen ebenfalls bewertet und dokumentiert?
- Haben Sie den grundsätzlichen Bedarf an Schutzmaßnahmen ermittelt?
- Haben Sie alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über das Ergebnis dieser Gefährdungsbeurteilung und den Bedarf an Schutzmaßnahmen informiert?

Sobald Sie eine schwangere oder stillende Frau beschäftigen, müssen Sie dann auch folgende Fragen klären:

- Haben Sie die zuständige Arbeitsschutzbehörde, das LAGuS Abt. Arbeitsschutz und technische Sicherheit über die Beschäftigung der schwangeren oder stillenden Frau in Ihrem Betrieb in Kenntnis gesetzt?
- Haben Sie die konkreten Schutzmaßnahmen für die schwangere oder stillende Mitarbeiterin, die aus der Gefährdungsbeurteilung resultieren, schriftlich festgelegt?

- Haben Sie geprüft, ob diese Schutzmaßnahmen ausreichend und wirksam sind und die Maßnahmen gegebenenfalls aktualisiert?
- Haben Sie die Mitarbeiterin darüber informiert?
- Haben Sie der Mitarbeiterin ein Gespräch über weitere Anpassungen ihres Arbeitsumfeldes angeboten?

Beachten Sie die bestehenden Regelungen zur Dauer und Lage der Arbeitszeiten für schwangere und stillende Frauen und beantragen bei Bedarf eine Ausnahmegenehmigung beim zuständigen Standort des LAGuS Abt. Arbeitsschutz und technische Sicherheit!

DÜRFEN SIE KINDER UND JUGENDLICHE BESCHÄFTIGEN?

Kinder (bis zum 15. Lebensjahr)

Kinder unter 13 Jahren dürfen nicht beschäftigt werden.

Kinder über 13 Jahren dürfen mit bestimmten Aufgaben in geringem Umfang betraut werden (maximal 2 Stunden täglich). Dazu gehören beispielsweise das Austragen von Zeitungen, die Mithilfe in der Landwirtschaft oder das Babysitten.

Schulpraktika:

Das Beschäftigungsverbot gilt nicht für Schulpraktika, für den Girls' Day und Boys' Day oder für sonstige berufsvorbereitenden Maßnahmen, die innerhalb der schulischen Arbeit erfolgten. Die Kinder dürfen nur mit leichten Arbeiten betraut werden.

In jedem Fall ist eine arbeitsplatz- und personenbezogene Gefährdungsbeurteilung vor Aufnahme der Beschäftigung erforderlich. Entsprechende persönliche Schutzausrüstung muss berücksichtigt und bereitgestellt werden.

Jugendliche (ab dem 15. Lebensjahr)

Solange Jugendliche das 9. Schuljahr noch nicht beendet haben, gilt für sie ein Beschäftigungsverbot. Sie dürfen nur einen Ferienjob ausüben (max. 4 Wochen pro Jahr). Ansonsten gelten die gleichen Regeln wie für Kinder bei Schulpraktika.

Lehre und im Beruf:

Die geistige und körperliche Entwicklung von Jugendlichen soll durch eine Beschäftigung nicht eingeschränkt, sondern gefördert werden. Deshalb gelten für beschäftigte Jugendliche besondere Schutzvorschriften. Jugendliche dürfen nur ihrem Entwicklungsstand angemessen eingesetzt werden, das bedeutet:

- sie dürfen zum Beispiel nicht ohne Aufsicht an bestimmten Maschinen arbeiten
- und müssen genaue Anweisungen erhalten, wie sie mit Gefahrstoffen umzugehen haben, weil sie keinen schädlichen Einwirkungen von Gefahrstoffen ausgesetzt sein dürfen.

Generell dürfen Jugendliche nicht länger als 8 Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich arbeiten. Ihnen stehen schon ab 4,5 Arbeitsstunden 30 Minuten Pause zu. Ab 6 Arbeitsstunden haben Jugendliche einen Anspruch auf 60 Minuten Pause. Jugendliche haben täglich Anspruch auf 12 Stunden ununterbrochene Freizeit. Von 20:00 bis 06:00 Uhr gilt für sie die Nachtruhe. Ausnahmen in einigen Branchen wie z. B. Gaststätten-gewerbe, Bäckereien sind möglich.

Für Jugendliche ist die 5-Tage-Woche vorgeschrieben. Normalerweise müssen Jugendliche samstags und sonntags nicht arbeiten. Für bestimmte Branchen gibt es Ausnahmen. Bei der Beurteilung der Gefahren am Arbeitsplatz muss berücksichtigt werden, dass kein Erwachsener, sondern ein Jugendlicher eingesetzt wird. Dementsprechend können die Maßnahmen andere sein als bei Erwachsenen. Vor dem Eintritt in das Berufsleben müssen sich Jugendliche ärztlich untersuchen lassen. Eine Bescheinigung

über die Untersuchung muss dem Arbeitgeber vorliegen. Beim Einsatz der Jugendlichen muss der Arbeitgeber die Empfehlungen des Arztes berücksichtigen. Jugendliche sind zu unterweisen (siehe Kapitel 5 »Kommunikation und Qualifikation«).

Informationen zum Jugendarbeitsschutz finden Sie auch auf der Internetseite des LAGuS Abt. Arbeitsschutz und technische Sicherheit.⁵

⁵ https://www.lagus.mv-regierung.de/Arbeitsschutz/Sozialer-Arbeitsschutz/Kinder_Jugendarbeitsschutz/

BERÜCKSICHTIGEN SIE PSYCHISCHE BELASTUNGEN BEI DER ARBEIT?

Auch psychische Belastungen müssen in der Gefährdungsbeurteilung betrachtet werden. Psychische Belastung ist ebenso wie physische Belastung ein neutraler Begriff, auch wenn das Wort »Belastung« im Alltag häufig nur für negative Auswirkungen benutzt wird. Belastungen sind notwendig, um Körper und Geist gesund zu halten, es gilt aber Über- und Unterforderung zu vermeiden oder zu minimieren. Berücksichtigen Sie, dass die Arbeit Ihrer Beschäftigten immer von mehreren Belastungen geprägt ist, die zusammenwirken.

Psychische Belastung ergibt sich aus:

- der Arbeitsaufgabe, z. B. Abwechslung, Einfluss, Verantwortung der Arbeitsorganisation, z. B. Arbeitszeit, Arbeitsablauf, Kommunikation und Kooperation
- der Arbeitsumgebung, z. B. Arbeitsmittel, physikalische, chemische Faktoren, ergonomische Bedingungen
- den sozialen Beziehungen, z. B. zu Kollegen, Führungskräften, Kunden

Bevor Sie mit der Gefährdungsbeurteilung starten, sollten Sie genügend Zeit für die Planung berücksichtigen. Sie sind als Arbeitgeber eine der wichtigsten Personen in diesem Prozess: Sie sind verantwortlich für die Arbeitsbedingungen Ihrer Beschäftigten, Sie können die Bedingungen gestalten und es hängt von Ihren Entscheidungen ab, ob der Prozess

gelingen kann. Überlegen Sie, welche Schlüsselpersonen (z. B. Vorarbeiter, Teamleiter, Betriebsrat) Sie in Ihrem Unternehmen beteiligen. Wenn Arbeitsinhalte oder die Arbeitsorganisation verbessert werden sollen, dann geht das nur mit Ihnen. Deshalb müssen Sie den Prozess im Blick behalten, auch wenn Sie externe Berater (z. B. Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Fachexperten der Berufsgenossenschaft) hinzuziehen.

Starten Sie mit einer Bestandsaufnahme

Reden Sie mit Ihren Mitarbeitern darüber, was in Ihrem Betrieb gut läuft und was zu verbessern wäre. Die Frage nach den Möglichkeiten von Arbeitszeitgestaltung und dem Umgang mit Zeitdruck ist in fast jedem Betrieb und jeder Branche ein wichtiges Thema. Darüber hinaus gibt es branchentypische Belastungen, die eine gute erste Orientierung bieten. Sprechen Sie Ihre zuständige Berufsgenossenschaft an. Einige Berufsgenossenschaften haben spezielle Handlungshilfen für die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung entwickelt.

Beteiligen Sie Ihre Beschäftigten

Für die Ermittlung von psychischen Belastungen und die Beurteilung, ob Maßnahmen ergriffen werden müssen, reicht allein die Expertise von Fachleuten oft nicht aus. Um die Auswirkungen und das Zusammenwirken der unterschiedlichen Arbeitsbedingungen berücksichtigen zu können, muss auf eine angemessene Beteiligung der Betroffenen geachtet werden. Grundsätzlich lassen sich drei Verfahren zur Belastungsermittlung unterscheiden, eine anonyme schriftliche Befragung der Mitarbeiter, moderierte Gespräche, um zum Beispiel in Workshops Handlungsbedarf zu ermitteln und Lösungsvorschläge zu entwickeln sowie Beobachtungsinterviews. Jede Form hat ihre Vor- und Nachteile, deshalb kombinieren Sie die Verfahren nach Möglichkeit. Stellen Sie sicher, dass Sie die psychischen Belastungen nicht nur ermitteln, sondern auch beurteilen und Maßnahmen zur Optimierung der Arbeitstätigkeiten getroffen werden.

Gleichartige Tätigkeiten sind zu beurteilen

Bei Belastungen durch äußere Umgebungsbedingungen wie Raumtemperatur, Lärm oder Geruchsbelastigungen können unterschiedliche Tätigkeiten als Arbeitsbereich »Büro« oder »Büroarbeit« für mehrere Personen zusammengefasst werden, die in den gleichen Räumlichkeiten arbeiten. Wenn aber Zeitdruck, Arbeitsunterbrechungen oder Arbeitstempo ermittelt werden, dann sind gleichartige Tätigkeiten zu beurteilen, weil es oft einen Unterschied macht, ob die Mitarbeiter in der Buchhaltung oder im Marketing arbeiten, ob sie Teammitglied oder Führungskraft sind.

Sorgen Sie für Akzeptanz

Beteiligen Sie Ihre Beschäftigten nicht nur bei der Bestandsaufnahme von Belastungen, sondern auch bei der Beurteilung und Entwicklung von Maßnahmen. Das erhöht die Akzeptanz bei der Umsetzung von Maßnahmen. Ein neuer Schichtplan kann sachlich noch so gut begründet sein – er wird möglicherweise aber für Unruhe und Unzufriedenheit sorgen, wenn er im Vorfeld nicht mit den Betroffenen besprochen und abgestimmt wird. Deshalb ist es wichtig, dass Sie nicht nur die abgeleitete Maßnahme dokumentieren, sondern auch, auf welche Weise sie zustande gekommen ist.

Weitere Informationen

Auf der Homepage des Landesamtes für Gesundheit und Soziales (www.lagus.mv-regierung.de)

Im Internet-Portal der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie (GDA) von Bund, Ländern und Unfallversicherungsträgern

(www.gda-portal.de) sowie im Portal des GDA-Arbeitsprogramms

Psyche: Stress reduzieren - Potenziale entwickeln

(www.gda-psyche.de).

Bei der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

(www.baua.de)

Beispiel: Dokumentation psychischer Belastungen in der Gefährdungsbeurteilung

Arbeitsbereich: Kasse	Anzahl der Beschäftigten im Arbeitsbereich: 10
Tätigkeit: Bedienung Kassensystem	Datum der Erstellung: 03/2018
Beratung durch: Fachkraft für Arbeitssicherheit (FASI)	Beschäftigte beteiligt durch: Befragung an den Arbeitsplätzen durch FASI, Besprechung im Team KW 16/2018

Lfd. Nr.	ermittelte Belastung/Gefährdung	Beurteilung der ermittelten Belastung/Gefährdung	Handlungsbedarf? Ja/Nein/Begründung	Rechtsgrundlage
1	Emotionale Belastungen	Belastungen durch ständiges Eingehen auf Bedürfnisse anderer Menschen	Nein, weil wechselnde Tätigkeit im Tagesverlauf bei Vollzeitkräften, Team meldet kein Handlungsbedarf	
2		Belastungen durch aggressive Kunden, Angst vor Raubüberfällen	Ja, weil Team meldet: Unsicherheit im Umgang mit unfreundlichen Kunden, Stress und Bedrohungsgefühl besonders in der Spätschicht	
3	ständig wechselnde Arbeitszeiten	wechselnde Tagschichten, Wochenendarbeit	Nein, weil Abfrage der Wünsche 3 Wochen, Bestätigung des Einsatzplanes 2 Wochen im Voraus (Aushang im Pausenraum), individuelle Planbarkeit möglich, Wünsche werden fast immer berücksichtigt	
4		Arbeitszeit: Pausen	Ja, weil selten zum geplanten Zeitpunkt möglich	

Datum der nächsten Überprüfung: 03/2019

Maßnahme	Durchführung			Wirksamkeitskontrolle Wer? Was? Wie?
	Wer?	Bis wann?	erledigt am	
-	-	-	-	Betriebsleitung, Rückmeldung Team 1 x pro Jahr einholen oder bei Änderungen
Unterweisung »Überfälle«, Schulung »Um- gang mit schwie- rigen Kunden«	Team- leitung Kasse	25. KW	21.06.18	FASI, Besprechung mit Kassenteam in 36. KW
-	-	-	-	Betriebsleitung, FASI: Rückmeldung Team 1 x pro Jahr einholen
Schulung und Workshop »Pau- senplanung« für Teamleitungen/ Betriebsleitung	Betriebs- leitung	27. KW		FASI: Besprechung mit Kassenteam in 38. KW

Lfd. Nr.	ermittelte Belastung/Gefährdung	Beurteilung der ermittelten Belastung/Gefährdung	Handlungsbedarf? Ja/Nein/Begründung	Rechtsgrundlage
5		Arbeitsablauf: Zeitdruck/hohe Arbeitsintensität durch erhöhtes Kundenaufkommen	Nein, weil Personaleinsatzplan: zu Stoßzeiten maximale Schichtstärke, Betriebsleitung steht bei Fragen und als personelle Unterstützung in Notfällen bereit	
6	soziale Beziehungen im Team	Soziales Miteinander	Ja, weil Betriebsleitung sieht keinen Handlungsbedarf, Einschätzung im Team fehlt noch	
7	Raumklima	kalte Zugluft im Winter	Ja, weil Rückmeldung durch das Kassenteam	
8	Ergonomie der Kassensysteme	einseitige Bedienung	Nein, weil Kassenkräfte können die Seite wechseln	

Maßnahme	Durchführung			Wirksamkeitskontrolle (Wer? Wie? Wann?)
	Wer?	Bis wann?	Erledigt am	
–	–	–	–	Betriebsleitung, FASI: Rückmeldung Team 1 x pro Jahr einholen oder bei Änderungen
Thema durch neutrale Person ansprechen und anonym bewerte n lassen		46. KW		Betriebsleitung, FASI, 52. KW
Automatiktür anpassen, Türluftschleier verstärken durch Firma Haber				FASI, Kassenteam, 38. KW
–	Betriebs- leitung	46 KW	7.11.18	Betriebsleitung, FASI jährlich 46. KW

ARBEITSMEDIZINISCHE VORSORGE

Für bestimmte Arbeiten ist eine spezifische arbeitsmedizinische Vorsorge vorgeschrieben oder anzubieten.

Detaillierte Informationen können Sie bei der *BAuA* ⁶ abrufen.

Anhand der Gefährdungsbeurteilung ermitteln Sie mit Ihrem Betriebsarzt, für welche Mitarbeiter welche arbeitsmedizinische Vorsorge verpflichtend ist oder angeboten werden muss.

Die Tabelle erleichtert Ihnen die Übersicht über die Untersuchungen für Ihre Beschäftigten und die Terminverfolgung.

Nehmen Sie auch Angebotsuntersuchungen in die Tabelle auf.

6 https://www.baua.de/DE/Aufgaben/Geschaeftsfuehrung-von-Ausschuessen/AfAMed/Ausschuss-fuer-Arbeitsmedizin_node.html

Beispiel: Arbeitsmedizinische Vorsorge

Name	Datum	Tätigkeit bzw. Anlass der Vorsorge	Art der Vorsorge			Nächster Termin	Durchführung durch
			Pflicht	Angebot	Wunsch		
Jens Biber	15.05.2018	Tischlerei, Umgang mit Hartholzstaub	×			15.05.2021	Dr. Löwe, Betriebsärztin
Jens Biber	15.05.2018	Tischlerei, Lärmereich, 8 > 85dB(A)	×			15.05.2021	Dr. Löwe, Betriebsärztin
Fritz Marder	25.09.2018	Gärtnerei, Lärmereich, > 80dB (A) < 85 dB (A)		×		25.09.2021	Dr. Löwe, Betriebsärztin
Jens Biber	15.05.2018	Tischlerei, Bildschirmarbeit		×		15.05.2021	Dr. Löwe, Betriebsärztin
Marion Luchs	20.06.2018	Büro, Bildschirmarbeit		×		20.06.2021	Dr. Löwe, Betriebsärztin
Fritz Marder	25.09.2019	Gärtnerei, Pflasterarbeiten mit erzwungenen Körperhaltungen im Knien		×		25.09.2022	Dr. Löwe, Betriebsärztin

BEURTEILUNG VON BILDSCHIRMARBEITSPLÄTZEN, TELEARBEITSPLÄTZEN UND MOBILER ARBEIT

Durch die zunehmende Digitalisierung sind Bildschirmgeräte und Displays aus dem Arbeitsleben nicht mehr wegzudenken.

Viele arbeiten heutzutage nicht nur an klassischen Bildschirmarbeitsplätzen im Büro, sondern auch zu Hause in Telearbeit oder nutzen beispielsweise einen Laptop beim »mobilen Arbeiten« (z. B. in der Bahn). Hinzu kommt, dass zunehmend Arbeitsabläufe digitalisiert werden, die mittels Bildschirm oder Display kontrolliert werden.

Anforderungen zu Bildschirmarbeitsplätzen und Telearbeitsplätzen sind in der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) geregelt. Unter Nr. 6 des Anhangs der ArbStättV finden Sie die Vorgaben für das Einrichten und Betreiben von Bildschirmarbeitsplätzen.

Bei der Beurteilung mobiler Arbeit sind die allgemeinen Grundsätze zur Gestaltung von Arbeiten nach dem Arbeitsschutzgesetz und die Forderungen des Arbeitszeitgesetzes zu beachten.

Diese Arbeiten sind mittels Gefährdungsbeurteilung zu betrachten (siehe Kapitel 6 »Gefährdungsbeurteilung«).

Belastung und Beanspruchung

Belastet werden bei Bildschirmarbeit und mobiler Arbeit besonders das Muskel-Skelett-System und die Augen. Auch psychische Belastungen können auftreten z. B. durch Arbeits- und Informationsverdichtung oder ständige Erreichbarkeit. Solche Belastungen können zu Verspannungen und Schmerzen im Schulter-Nacken-Bereich sowie im Arm- und Handbereich führen. Die Beanspruchung der Augen kann Kopfschmerzen, Übermüdung und Konzentrationseinbußen verursachen und somit auch häufig Ursache für Fehler sein.

Arbeitsmedizinische Vorsorge bei Bildschirmtätigkeiten

Um arbeitsbedingte gesundheitliche Belastungen bei der Tätigkeit an Bildschirmschirmgeräten zu vermeiden, müssen Sie Ihren Beschäftigten eine Untersuchung der Augen und des Sehvermögens anbieten. Gegebenenfalls sind spezielle Sehhilfen für die Arbeit an Bildschirmgeräten zur Verfügung zu stellen, wenn das Ergebnis dieser Angebotsvorsorge ist, dass spezielle Sehhilfen notwendig und normale Sehhilfen nicht geeignet sind. Setzen Sie sich diesbezüglich mit Ihrer betriebsärztlichen Betreuung in Verbindung.

Dokumentieren Sie, wann Sie diese Vorsorge angeboten haben (siehe Kapitel 6 »Gefährdungsbeurteilung«).

BEURTEILUNG BEIM HEBEN UND TRAGEN VON LASTEN

Heben und Tragen von Lasten kann zu schweren Erkrankungen des Muskel-Skelett-Systems führen. Die Belastung sollte daher so gering wie möglich gehalten werden. Viele technische Hilfsmittel stehen dafür zur Verfügung. So sind Rollen am Koffer heute üblich und ein gut beidseitig sitzender Rucksack besser als eine einseitig getragene Tasche.

Neben der Verwendung von Hilfsmitteln spielen folgende Faktoren eine Rolle:

- die Körperhaltung und Position der Last,
- das Gewicht und
- der Zeitfaktor (wie oft, wie lange).

Eine einfache und schnelle Methode zur Beurteilung der Belastungen durch Heben und Tragen bietet die Leitmerkalmethode. Mit ihrer Hilfe gelingt es Ihnen schnell die Arbeiten zu erkennen, bei denen Maßnahmen ergriffen werden müssen. Oft erleichtern Sie damit nicht nur die Arbeit, sondern verbessern den Gesamtprozess.

Erläuterungen der Leitmerkalmethode sowie Handlungshilfen finden Sie im Internet bei der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) unter »[Gefährdungsbeurteilung mit Leitmerkalmethode](#)«, »Heben und Tragen« und auf www.gdabewegt.de unter Risikobezogene Tätigkeiten/Heben und Tragen.

BRAND- UND EXPLOSIONSSCHUTZ

Brand- und Explosionsschutz sind Kernelemente des sicheren Betriebes einer Arbeitsstätte.

Brandschutz

Statten Sie Ihren Betrieb mit einer ausreichenden Anzahl erforderlichen Feuerlöschern aus. Im Arbeitsstättenrecht finden Sie in der Technischen Regel für Arbeitsstätten »Maßnahmen gegen Brände« (ASR A2.2⁷) dazu ausführliche Vorgaben.

Lassen Sie die Feuerlöscher regelmäßig überprüfen und stellen Sie sicher, dass Sie und Ihre Beschäftigten mit der Handhabung vertraut sind. Führen Sie entsprechende Übungen durch.

Vereinbaren Sie mit der Feuerwehr eine Brandverhütungsschau in Ihrem Betrieb, um brandgefährliche Zustände festzustellen. Weiterhin lernt die Feuerwehr so die örtlichen Gegebenheiten und Gefahren im Betrieb kennen, was für eine wirksame Brandbekämpfung sowie die Rettung von Mensch und Tier entscheidend ist.

Explosionsschutz

Um Explosionen durch Gase, Dämpfe oder Staub zu verhindern sind besondere Maßnahmen erforderlich. Lassen Sie sich hierzu von Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit beraten. Wenn es in Ihrem Betrieb **explosionsgefährdete Bereiche** gibt, muss zur Gefährdungsbeurteilung ein Explosionsschutzdokument gemäß Gefahrstoffverordnung erstellt werden. Dabei sind das Ausmaß der Explosionsauswirkung und die Eintrittswahrscheinlichkeit zu beurteilen. Für den Arbeitsbereich sind **Schutzmaßnahmen** festzulegen und die Mitarbeiter zu unterweisen.

⁷ https://www.baua.de/DE/Angebote/Rechtstexte-und-Technische-Regeln/Regelwerk/ASR/pdf/ASR-A2-2.pdf?__blob=publicationFile&v=5

Weitere Informationen und Beispiele für die Erstellung des *Explosionsschutzdokumentes* finden Sie z. B. bei der BAuA ⁸ .

⁸ <https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Gefahrstoffe/EMKG/pdf/Dokumentation-Explosionsgefaehrungen.pdf>?

SICHERES ARBEITEN AUF BAUSTELLEN

Zum sicheren und wirtschaftlichen Arbeiten auf Baustellen und in Fremdbetrieben geben Ihnen die folgenden Fragen für das Bauhaupt- und Bau-
nebgewerbe eine **auftragsbezogene Handlungshilfe (Checkliste)**. Die schon erstellte Gefährdungsbeurteilung für Ihren eigenen Betrieb können Sie als Grundlage verwenden.

Ergänzende Arbeitshilfen, Gefährdungskataloge und Checklisten stehen Ihnen bei Ihrem zuständigen Unfallversicherungsträger/Ihrer zuständigen Berufsgenossenschaft und bei der Berufsgenossenschaft für das Bauwesen zur Verfügung. Sie sollten Ihrem jeweiligen Betriebsprofil angepasst werden.

Schon bei der Angebotserstellung kann Ihnen die folgende **Checkliste** eine Übersicht der notwendigen Leistungen bieten.

Beispiel: Checkliste Baustellen

Auftrag/Baustelle: Renovierung Sporthalle, Sternenstraße

Verantwortlich vor Ort: Frau Möller (Vertretung: Herr Schmidt)

Frage/Kriterium	Ja/nein/ nicht relevant	Bemerkungen/Maßnahmen
1 Sind für diese Baustelle spezielle Gefährdungen erfasst und bewertet worden? Liegt die baustellenspezifische Gefährdungsbeurteilung vor?	ja	Baubesprechung vom 1.3.2018 Protokoll in Auftragsmappe
2 Ist ein Gefahrstoffkataster für verbaute Stoffe erstellt worden?	ja	
3 Ist ein Gefahrstoffverzeichnis für neue Stoffe erstellt worden?	nein	Wird erstellt! <i>Verantwortlich:</i> Frau Möller bis Baustellenbeginn, wird fortlaufend ergänzt
4 Sind die erforderlichen Betriebsanweisungen vorhanden?	ja	Baustellenmappe
5 Wurden die erforderlichen Unterweisungen durchgeführt?	ja	Nachweise siehe Baustellenmappe
6 Ist die erforderliche Schutzausrüstung vorhanden? Einwandfreier Zustand?	ja	Wurde nochmals geprüft! Herr Schmidt am 2.3.2018

Frage/Kriterium	Ja/nein/ nicht relevant	Bemerkungen/Maßnahmen	
7	Werden nur geprüfte Einrichtungen und Geräte verwendet? Letzte Prüfung?	ja	Wurde nochmals geprüft! Handbohrmaschine defekt! Herr Schmidt am 2.3.2018
8	Gibt es einen Alarm- und Gefahrenabwehrplan?	ja	
9	Sind die erforderlichen Ersthelfer vorhanden? (Datum der letzten Schulung)	ja	Herr Schmidt und Frau Möller (letzte Schulung 2017)
10	Sind Erste-Hilfe-Mittel und Feuerlöscher verfügbar? Ausreichend?	ja	Verbandkasten muss ergänzt werden, Herr Behrling bis zum 4.3.2018
11	Wird die Baustelleneinrichtung und -sicherung vor Arbeitsaufnahme überprüft?	ja	mit SiGeKo
12	Haben Ihre Beschäftigten ausreichende Kenntnisse und Fähigkeiten? (auch Beschäftigte von Leiharbeitsfirmen)	ja	keine MA Leiharbeitsfirma
13	Wurde die spezifische arbeitsmedizinische Vorsorge für die Beschäftigten durchgeführt? (auch für Beschäftigte von Leiharbeitsfirmen)	ja	G1.2, G20, G26, keine MA Leiharbeitsfirma
14	Liegen alle erforderlichen Dokumente (u. a. Zertifikate, Vorsorge-Bescheinigungen, GB, Arbeitszeitaufzeichnungen) vor?	ja	Baustellenmappe
BEI MEHREREN GEWERKEN UND IN BETRIEBEN			
15	Ist ein weisungsbefugter Koordinator für die Baustelle benannt?	ja	Herr Geier, Firma Bau
16	Ist die Einweisung in betriebsspezifische Gefahren, zu beachtende Regelungen und erforderliche Schutzmaßnahmen durch den Koordinator erfolgt?	nein	bis zum 5.3.2018
17	Ist die eigene Bauleistung im SiGe-Plan berücksichtigt? Werden dort besondere Anforderungen gestellt?	ja/nein	

GEFAHRSTOFFVERZEICHNIS

Als Arbeitgeber müssen Sie Gefährdungen Ihrer Beschäftigten beim Umgang mit Gefahrstoffen beurteilen. Dazu müssen Sie zunächst ein Gefahrstoffverzeichnis erstellen.

Das Gefahrstoffverzeichnis:

- ist eine vollständige Übersicht über alle in Ihrem Betrieb vorhandenen und entstehenden Gefahrstoffe,
- dokumentiert Ihre Überlegungen zum Einsatz von Stoffen, die weniger gefährlich sind.

Ihr Gefahrstoffverzeichnis können Sie relativ einfach bei der jährlichen Inventur erstellen. Die gelagerten Mengen geben Ihnen Hinweise auf die relative Bedeutung der einzelnen Gefahrstoffe. Die Mengenangaben erleichtern Ihnen beispielsweise die Einschätzung von Brand- und Explosionsgefahren.

- Sie haben die Pflicht zu prüfen, ob Ersatzstoffe mit geringerer Gefährdung eingesetzt werden können (Substitution). Die Entscheidung darüber ist zu dokumentieren (z. B. im Gefahrstoffverzeichnis).
- Um die gesundheitlichen Gefährdungen, die von Gefahrstoffen ausgehen, beurteilen zu können, ist die genaue Ermittlung der Exposition erforderlich. Dabei geht es darum, dass Ihre Beschäftigten Gefahrstoffen beim Einatmen (inhalativ) oder durch die Aufnahme durch die Haut (dermal) ausgesetzt sein können. Wichtig sind Ausmaß, Art und Dauer der Exposition.
- Sie müssen sicherstellen, dass die Arbeitsplatzgrenzwerte eingehalten werden. Die Einhaltung dieser Arbeitsplatzgrenzwerte ist durch Arbeitsplatzmessungen oder durch andere geeignete Methoden zur Ermittlung der Exposition zu überprüfen und zu dokumentieren.

Als Unterlagen zum sicheren Umgang mit Gefahrstoffen sind die einzelnen **Sicherheitsdatenblätter** erforderlich. Die Hersteller bzw. Lieferanten

stellen sie Ihnen kostenlos zur Verfügung. Über das Sicherheitsdatenblatt können Sie ermitteln, welche besonderen Maßnahmen zum Arbeitnehmerschutz erforderlich sind.

Diese dokumentieren Sie in der Maßnahmen- und Terminliste zur Gefährdungsbeurteilung.

Die Sicherheitsdatenblätter sind auch die Basis zur Erstellung von

Betriebsanweisungen.

Beispiel: Gefahrstoffverzeichnis

Lfd. Nr.	Produktbezeichnung/ Handelsname	Einstufung, Kennzeichnung (Signalwort, H-Sätze)	verwendete Mengen- bereiche	Einsatzort	Sicherheits- datenblatt vom
1	Öl- und Fettlöser (Grundreini- gungsmittel)	Signalwort: Gefahr H290, H314, H318	50 l	Werkstatt	04.05.2018
2	Abfluss- reiniger	Signalwort: Gefahr H314, H318	5 l	Kantine	05.10.2017
3	Nitro- verdünnung	Signalwort: Gefahr H225, H304, H373, H318, H315, H335, H336, H421	50 l	Werkstatt	10.08.2016
4	PU-Montage- schaum	Signalwort: Gefahr H229, H315, H317, H332, H334, H335, H351, H373	20 kg	Werkstatt	28.05.2016
5	Ottokraftstoff	Signalwort: Gefahr H224, H304, H315, H336, H340, H350, H361fd, H411	50 l	Betriebshof	16.10.2016
6	Zement	Signalwort: Gefahr H315, H318, H335	100 kg	Lager	15.03.2017
<i>15.06.2018, Jens Biber</i> Erstelldatum, Unterschrift		<i>18.06.2018, Marion Luchs</i> Überprüfungsdatum, Unterschrift			

EXPOSITIONSVERZEICHNIS

Ergibt die Gefährdungsbeurteilung, dass eine Gefährdung der Beschäftigten durch Tätigkeiten mit krebserzeugenden oder keimzellmutagenen Gefahrstoffen besteht, muss ein aktualisiertes Verzeichnis über die betroffenen Beschäftigten geführt werden.

Wo können z. B. krebserzeugende Gefahrstoffe entstehen oder freigesetzt werden?

- Sanierungsarbeiten (Asbest, polyzyklische aromatische Kohlenwasserstoffe, Nitrosamine)
- Metallbearbeitung und Metallverarbeitung beim Schweißen, Schneiden, Flammstritzen, Polieren, Galvanisieren, Chromatieren (Nickel, Cobalt, Chrom-VI, Cadmium, Arsen, Beryllium)
- Tischlereien, Fensterbau (Hartholzstaub)
- Steinbearbeitung, Straßenreinigung (Quarzstaub)
- Einsatz dieselbetriebener Maschinen oder Fahrzeuge, Anlieferungs-zonen, Waschstraßen (Dieselmotoremissionen)
- Werkstätten, Reinigung von Heizöltanks (Benzol)
- Labore der Asphaltmischanlagen (Trichlorethylen)
- Sterilisation, Lagerung und Auspacken sterilisierter Güter (Formaldehyd, Ethylenoxid)
- Krankenhäuser, Apotheken (Zytostatika: Zubereitung, Applikation)
- Pathologie, Histologie (Formaldehyd)
- Ab- und Umfüllen von staubenden Pulvern...
- Strahlarbeiten ...

Nähere Hinweise über Stoffe und Gemische liefern Ihnen die Sicherheitsdatenblätter. Die Kennzeichnung durch den H-Satz H350 bedeutet »kann Krebs erzeugen«, H350i »kann bei Einatmen Krebs erzeugen« und H340 bedeutet »kann genetische Defekte verursachen«.

Die Technische Regel für Gefahrstoffe (TRGS) 905 „Verzeichnis krebserzeugender, keimzellmutagener oder reproduktionstoxischer Stoffe“

https://www.baua.de/DE/Angebote/Rechtstexte-und-Technische-Regeln/Regelwerk/TRGS/pdf/TRGS-900.pdf?__blob=publicationFile&v=12

enthält, wie auch die KMR-Liste der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV), eine Auflistung der Stoffe.

Welche Pflichten haben Sie?

Die Gefahrstoffverordnung nennt bezogen auf das Expositionsverzeichnis drei Pflichten:

- Dokumentationspflicht
- Archivierungspflicht (40 Jahre nach Ende der Exposition)
- Aushändigungspflicht

Die Archivierungs- einschließlich der Aushändigungspflicht kann, das Einverständnis der Beschäftigten vorausgesetzt, auf den zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungsträger übertragen werden. Hierzu steht online die »Zentrale Expositionsdatenbank - ZED«

[https://www.dguv.de/ifa/gestis/zentrale-expositionsdatenbank-\(zed\)/index.jsp](https://www.dguv.de/ifa/gestis/zentrale-expositionsdatenbank-(zed)/index.jsp)

bei der DGUV zur Verfügung.

Expositionsverzeichnis						
Name, Vorname des Beschäftigten	Zeitraum der Bewertung	Tätigkeit	Eingesetzter/ freierwählender Stoff/ Produkt	Höhe der Exposition (Bewertungsgrundlage)	Dauer der Exposition	Getroffene Schutzmaßnahmen
Jens Biber	1.1.1999 bis 31.12.2009	manuelles, maschinelles Abstemmen von asbesthaltigen Steinholzestrich	Asbest	Umfangreiche Arbeiten >100.000 F/m ³ (TRGS 401/402, VDI 3492, VDI 3866 Bl.5)	4 h/Tag; 5 Tage/ Woche	Gemäß TRGS 519
Jens Biber	1.1.2004 bis 31.12.2008	Schleifverfahren BT 17 X (asbesthaltiger Kleber)	Asbest	Arbeiten nach Verfahren geringer Emission (IFA) <10.000 F/m ³ (DGUV Information 201-012)	4 h/Tag; 5 Tage/ Woche	Gemäß TRGS 519
Jens Biber	1.1.2015 bis 31.12.2016	Demontage 80 m ² Asbestzementplatten vom Dach	Asbest	Arbeiten geringen Umfangs 10.000–100.000 F/m ³ (TRGS 401/402, VDI 3492, VDI 3866 Bl.5)	4 h/Tag; 5 Tage/ Woche	Gemäß TRGS 519
Marion Luchs	5.5.1995 bis 30.9.2010	Warenannahme	Dieselmotoremissionen	0,066 mg/m ³ (Vergleich mit bekannter Expositionsbeschreibung XY)	2 h/Tag; 3 Tage/ Woche	Gemäß TRGS 554
Michael Marder	1.1.2016 bis 25.8.2017	Putz abschlagen, innen	Quarz-Feinstaub	Mittelwert 0,31 mg/m ³ (TRGS 559 Anlage 1)	5 h/Tag; 4 Tage/ Woche	Gemäß TRGS 559
Petra Otter	8.8.1998 bis 31.12.2008	Asphaltuntersuchung (Waschtrammelverfahren)	Trichlorethylen	50 mg/m ³ Messbericht vom...	4 h/Tag; 5 Tage/ Woche	Gemäß BGI 790-10

Die TRGS 410 konkretisiert die Pflichten der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers, die Kriterien für die Aufnahme in das Expositionsverzeichnis und den Inhalt des Expositionsverzeichnisses.

WELCHE PERSÖNLICHE SCHUTZAUSRÜSTUNG BRAUCHEN SIE?

Ein wichtiges Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung ist, welche persönlichen Schutzausrüstungen (PSA) Ihre Beschäftigten für welche Tätigkeiten brauchen.

Prüfen Sie, ob die in den Betriebsanweisungen festgelegte PSA vorhanden und in einem funktionssicheren Zustand ist.

Halten Sie in der Maßnahmen- und Terminliste fest, wann die PSA geprüft oder neue PSA beschafft werden.

Bei Fragen zur Auswahl und Eignung von persönlicher Schutzausrüstung wenden Sie sich an Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit und/oder Ihren Betriebsarzt.

Beispiel: Übersicht notwendiger persönlicher Schutzausrüstungen

Tätigkeit	Schutzausrüstung	Anforderung	Prüfung	Bemerkung
Arbeiten auf Baustellen mit der Gefahr von Kopfverletzungen	Industrieschutzhelm		Sind beim Zusammendrücken der Helmschale oder beim Biegen des Helmschirmes Knackgeräusche wahrnehmbar, deutet dies auf eine Versprödung der Helmschale hin.	bei Verschleiß austauschen
Arbeiten auf Baustellen mit der Gefahr der Fußverletzungen	Sicherheitsschuhe S 4	mit Schutzkappe, geschlossenem Fersenbereich, Antistatik Energieaufnahmevermögen im Fersenbereich, Wasserdurchtritt und Wasseraufnahme, zusätzliche Durchtrittssicherheit, profilierte Laufsohle	Sicht-/Funktionsprüfung	bei Verschleiß austauschen
Gefahr von Handverletzungen durch Chemikalien	Schutzhandschuhe	Beständigkeit, Durchdringungszeit, das Handschuhmaterial muss mit dem verwendeten Stoff abgestimmt werden	Sicht-/Funktionsprüfung	bei Beschädigung austauschen

Tätigkeit	Schutzausrüstung	Anforderung	Prüfung	Bemerkung
Arbeiten mit der Gefahr der Augenverletzung beim Schweißen	Schutzbrillen	Schutzfilter gegen UV- und IR-Strahlung	Sicht-/Funktionsprüfung	Gläser bei Beschädigung oder Trübung austauschen
Arbeiten im Freien	Wetterschutzkleidung, Warnweste	Regenschutzhose und -jacke, im Winter gefüttert, Wasserdichtheit, Wasserdampfdurchlässigkeit	Sicht-/Funktionsprüfung	bei Verschmutzung reinigen
Staubende Tätigkeiten	Atemschutz, partikelfilternde Halbmaske FFP3	für kurzzeitige Arbeiten	Sicht-/Funktionsprüfung	
Tätigkeiten in Lärmbereichen z. B. Trennschleifen, Aufsägen, Sägen mit der Motorsäge, Lärmbereich > 80 dB(A)	Kapselgehörschutz		Sicht-/Funktionsprüfung	Geeignete arbeitsmedizinische Vorsorge im Lärmbereich notwendig (G20 empfohlen), bei Verschmutzung oder Beschädigung austauschen

Vor jeder Benutzung müssen persönliche Schutzausrüstungen auf augenscheinliche Mängel hin geprüft werden (Sicht-/Funktionsprüfung) und ggf. ausgetauscht werden.

VERZEICHNIS DER ARBEITSMITTEL

Was sind Arbeitsmittel?

Arbeitsmittel sind Werkzeuge, Geräte, Maschinen oder Anlagen, die für die Arbeit verwendet werden, sowie überwachungsbedürftige Anlagen.

Welche Arbeitsmittel müssen geprüft werden?

Grundsätzlich sind alle Arbeitsmittel in der einen oder anderen Weise zu prüfen. Besondere Vorgaben bestehen für Arbeitsmittel:

- die Schäden verursachenden Einflüssen unterliegen
Einflüsse, (z. B. Schwingungen, Korrosion, Abrasion, UV-Strahlung)
die zu gefährlichen Situationen führen können,
- deren Sicherheit von den Montagebedingungen abhängt oder
- die überwachungsbedürftige Anlagen (Druckbehälter, Aufzüge) sind.

Besondere Prüfpflichten bestehen auch bei der Inbetriebnahme und der Änderung von Arbeitsmitteln.

Wozu brauchen Sie ein Arbeitsmittelverzeichnis?

Die in Ihrem Betrieb verwendeten Geräte, Maschinen und Anlagen nehmen Sie in ein Verzeichnis auf.

Dokumentieren Sie in dem Verzeichnis die festgelegten Prüfungen, deren Prüffristen und die Durchführung der Prüfungen.

Welche Alternativen gibt es?

Den gesetzlich geforderten Nachweis über durchgeführte Prüfungen können Sie beispielsweise auch durch aussagekräftige Rechnungsbelege erbringen.

Aus den Belegen müssen Datum, Prüfungsumfang, vorgenommene Änderungen/Reparaturen, das Prüfergebnis und die eindeutige Zuordnung zum Arbeitsmittel oder zur Anlage ersichtlich sein.

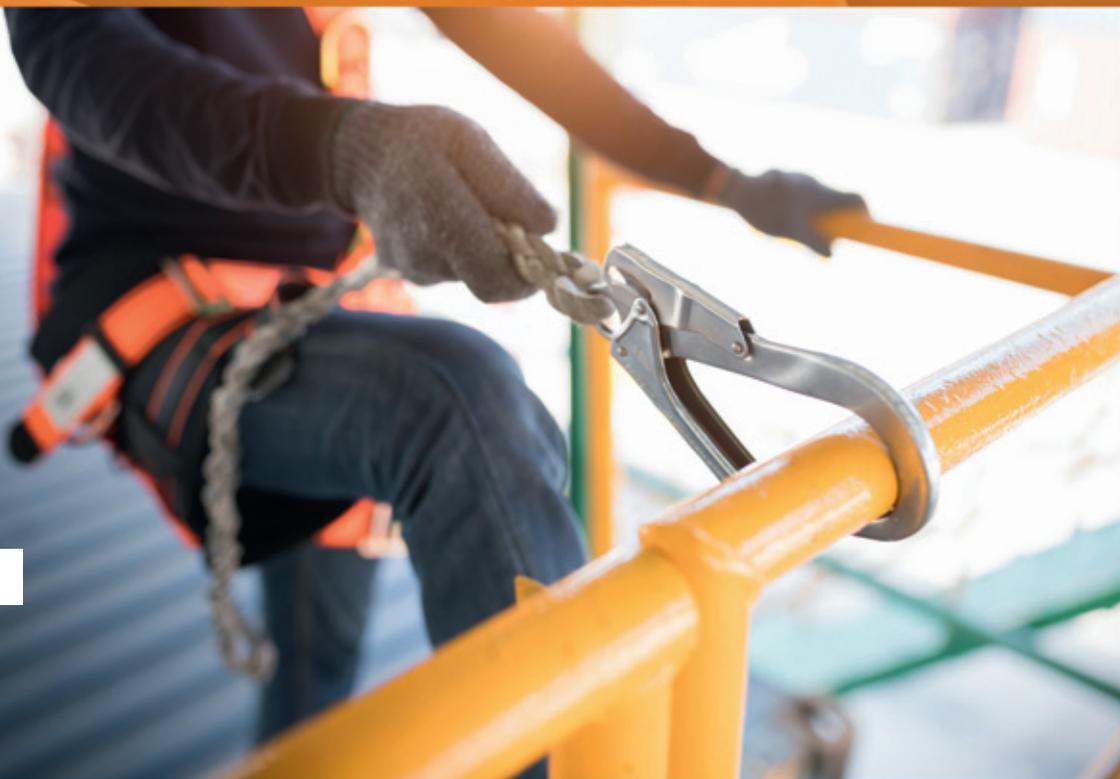
Prüf-/Wartungsverträge, aus denen die Prüffristen erkennbar sind, können ein Nachwe

Beispiel: Arbeitsmittelverzeichnis

Nr.	Arbeitsmittel	Standort	Prüfgrundlage	zu prüfen	Häufigkeit/ Termin
1	Elektr. Anlagen (ortsfest) und Betriebsmittel (ortsveränderlich)	Betrieb und Fahrzeuge	TRBS 1201	alle elektr. Anlagen u. Betriebsmittel auf ordnungsgemäßen Zustand	werden mit Prüfer festgelegt
2	Rolltor	Werkstatt	ASR A1.7	alle Teile auf sicheren Zustand	jährlich
3	Leitern und Tritte	Betrieb Fahrzeuge Gartenhaus	TRBS 1203	alle Teile auf ordnungsgemäßen Zustand und Beschaffenheit	jährlich <i>Hinweis: Sichtprüfungen auf Beschädigungen und Vollständigkeit sind vor jeder Benutzung durchzuführen.</i>
4	Kompressor	Werkstatt	Betr-SichV	Druckbehälter	alle 5 Jahre innere Prüfung, alle 10 Jahre Festigkeitsprüfung

is für geplante Prüffristen sein.

Prüfung durchgeführt von	durchgeführt		wo dokumentiert
Biber/Elektrofuchs KG, Tel. 432543	Gebäude 2019	Handgeräte 2018	Biber/Prüfprotokolle der Elektrofachkraft und Plaketten an jedem Gerät
Biber/Hubtor GmbH	2019		Biber/Prüfbuch
Dipol/Baubedarf Hammerei	2018		Biber/Bestands- und Prüfliste
je nach Größe: Zugelassene Überwachungsstelle oder zur Prüfung befähigte Person	2022		Prüfbuch



8 BETRIEBSANWEISUNGEN

Gibt Ihre Betriebsanweisung Schutzmaßnahmen
und konkrete Handlungsanweisungen
zum Arbeitsschutz wieder?

Betriebsanweisungen

Die Erstellung von Betriebsanweisungen ist eine Pflicht der Unternehmensleitung, um die Sicherheit und den Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz zu gewährleisten.

Wozu dienen Betriebsanweisungen?

Mit Hilfe von Betriebsanweisungen sollen in Kurzform Grundwissen an Beschäftigte und **konkrete** Handlungsanweisungen gegeben werden:

- Anwendungsbereich,
- Gefahren für Mensch und Umwelt,
- Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln,
- Verhalten bei Störungen,
- Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe,
- Verwendung von persönlichen Schutzausrüstungen,
- Instandhaltung (Maschinen, Fahrzeuge, etc.),
- Sachgerechte Entsorgung (Gefahrstoffe etc.).

Betriebsanweisungen sind quasi der »rote Faden«, der die Beschäftigten zu sicherheitsbewusstem Handeln führt. Beachten Sie, dass die Betriebsanweisung für alle Beschäftigten verständlich ist.

Die fertigen Betriebsanweisungen müssen mit den Beschäftigten durchgesprochen werden. Dies erfolgt am einfachsten im Zuge einer zu dokumentierenden Unterweisung.

Die Betriebsanweisungen müssen an geeigneten Stellen ausgelegt bzw. aufgehängt werden, so dass sie jederzeit von den Beschäftigten gelesen werden können.

Muster zur Erstellung der Betriebsanweisungen für spezielle Anlagen, Geräte, Fahrzeuge oder Persönliche Schutzausrüstungen sowie spezifische Gefahrstoffe erhalten Sie über Ihre *Berufsgenossenschaft*⁹ oder von Herstellern und Lieferanten.

⁹ z. B. <https://downloadcenter.bgrci.de/shop/mba/handwerk>

Zur Erstellung werden die Felder in den Vorlagen entsprechend ausgefüllt. Bei Gefahrstoffen können die Grundinformationen den jeweiligen Sicherheitsdatenblättern der Hersteller entnommen werden.

Nummer: G1

**Betriebsanweisung
gem. GefStoffV**

Betrieb: *Musterbetrieb*

Bearbeitungsstand: 05/17

Arbeitsplatz/Tätigkeitsbereich *Musterbereich*

1. GEFÄHRSTOFFBEZEICHNUNG

Holzstaub (ohne Eichen- und Buchenholzstaub)

2. GEFÄHREN FÜR MENSCH UND UMWELT



Achtung

- Holzstaub kann vermutlich Krebs erzeugen.
- Einatmen kann zu Gesundheitsschäden führen.
- Kann die Atemwege, Augen, Verdauungsorgane reizen. Kann zu Allergien führen.
- Stäube können zusammen mit einer Zündquelle und Luftsauerstoff Brände und Explosionen auslösen.



3. SCHUTZMAßNAHMEN UND VERHALTENSREGELN



- Bei Stäuben nur mit exgeschützter Absaugung arbeiten!
Holzbearbeitungsmaschinen mit Staubbildung müssen mit Absaugeinrichtungen betrieben werden; dies gilt auch für Handmaschinen.
- Die optimale Einstellung der Stauberfassungselemente an der Staubentstehungsstelle ist vor Aufnahme der Arbeit zu kontrollieren.
- Zur Verbesserung der Absaugwirkung sind die Schieber an den Anschlussleitungen der nicht benutzten Maschinen zu schließen.
- Arbeitsplätze und Maschinen müssen regelmäßig von Staubablagerungen und Spänen durch Absaugen mit Industriestaubsaugern Kategorie C gereinigt werden.
- Keine offenen Flammen! Zündquellen fernhalten! Nicht Rauchen!
- **Abblasen mit Druckluft und Kehren verboten.**
- **Bei unzureichender Belüftung Atemschutz tragen:** Partikelfilter P2 (weiß)
genaue Bezeichnung



4. VERHALTEN IM GEFÄHRFALL



- Brände und Explosionen sind dem Vorgesetzten unverzüglich anzuzeigen!
- Störungen an Filteranlagen sind unter Benutzung von Atemschutz zu beheben!
- Im Brandfall sind die Feuerlöscheinrichtungen zu benutzen, *hier vorhandene Löschmittel angeben*, und die Feuerwehr ist unter der Notrufnummer 112 zu verständigen! Glimmbrände in Staubablagerungen nicht durch Löschmittelstrahl aufwirbeln - **Staubexplosionsgefahr!** Bei Bränden von Silos und Filteranlagen nur mit stationärer Löschanlage löschen.
- Alarm-, Flucht- und Rettungspläne beachten!

5. ERSTE HILFE



- Bei jeder Erste-Hilfe-Maßnahme: **Selbstschutz beachten und Rücksprache mit einem Arzt führen.**
- **Nach Augenkontakt:** 10 Minuten unter fließendem Wasser bei gespreizten Lidern spülen oder Augenspülung nehmen.
- **Beim Einatmen:** Frischluft! Bei Bewusstlosigkeit Atemwege freihalten. Ggf. Schockbekämpfung und Herz-Lungen-Wiederbelebung.
- Ersthelfer heranziehen.
- **Notruf: 112**
- Durchgeführte Erste – Hilfe – Leistungen *immer* im Verbandsbuch eintragen.



6. SACHGERECHTE ENTSORGUNG

- Zur ordnungsgemäßen Beseitigung oder Weiterverwertung in Silos, Containern oder Staubsammelsäcken sammeln und staubfrei weiterverwerten. *Hier genaue Bezeichnung welche Behälter*

Datum:
Nächster
Überprüfungstermin:

Unterschrift:
Unternehmer/Geschäftsleitung

Nummer: M1
Bearbeitungsstand: 06/14

Betriebsanweisung Betrieb: *Musterbetrieb*
für Leitern und Tritte

Arbeitsplatz/Tätigkeitsbereich: *Musterbereich*

1. ANWENDUNGSBEREICH

Benutzen von Leitern und Tritten

2. GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT



- Absturz
- Umkippen der Leiter
- Abrutschen der Leiter oder des Benutzers
- Herabfallen von Gegenständen

3. SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSREGELN

- Bei Benutzung die Betriebsanleitung des Herstellers beachten.
- Sichtprüfung vor der Benutzung.
- Bei der Arbeit nicht zu weit hinauslehnen, Schwerpunkt beachten.
- Auf- und Abstiegflächen frei von Gegenständen halten.
- Spreizsicherung vor dem Besteigen spannen.
- Leitern nicht hinter geschlossenen Türen aufstellen.
- Stehleitern nicht als Anlegeleitern benutzen.
- An Treppen und anderen unebenen Standorten ein sicherer Höhenausgleich oder eine Spezialleiter verwenden.
- Den richtigen Anstellwinkel von 65°-75° grundsätzlich einhalten. Unter Umständen zur Sicherung anbinden oder von einem zweiten Mann festhalten lassen.
- Anlegeleitern mindestens einen Meter über die Austrittsstelle hinausragen lassen (ca. 4 Sprossen).
- Schuhsohlen frei von Verunreinigungen und Öl halten (Abrutschgefahr).
- Mit dem Gesicht zur Leiter auf- und absteigen und sich mit mindestens einer Hand festhalten. Die obersten beiden Sprossen einer Stehleiter nicht besteigen.
- Leitern sind nur für Arbeiten von geringem Umfang einzusetzen.
- Standfläche maximal 7,0 m über Aufstellfläche.
- Gesamtgewicht von Werkzeug und Material nicht mehr als 10 kg.
- Arbeiten in mehr als 2,0 m Höhe nicht länger als insgesamt 2 Stunden/Schicht.
- Im Freien keine Gegenstände mit mehr als 1,0 m² Windfläche mitnehmen.
- Keine Stoffe und Geräte benutzen, die zusätzliche Gefahr darstellen (z. B. Gefahrstoffe oder schweißen).
- Leitern und Tritte so aufbewahren, dass sie gegen mechanische Beschädigungen, Austrocknen, Verschmutzen und Durchbiegen geschützt sind.

4. VERHALTEN BEI STÖRUNGEN

- Schadhafte Leitern und Tritte sind der Benutzung zu entziehen.
- Leitern aus Holz dürfen keine deckenden Farbanstriche haben.
- Vorgesetzte und **Leiterbeauftragten** informieren.

5. ERSTE HILFE



- Ersthelfer heranziehen.
- **Notruf: 112**
- Unfall melden.
- Durchgeführte Erste – Hilfe – Leistungen **immer** im Verbandsbuch eintragen.

6. INSTANDHALTUNG

- Instandhaltung nur von qualifizierten und beauftragten Personen durchführen lassen.
- **Leiterbeauftragter: hier Name und Telefon**
- Bei der Instandhaltung die Betriebsanleitung des Herstellers beachten.
- Regelmäßige Prüfungen (z.B. mechanisch) durch befähigte Personen.

Datum:
Nächster
Überprüfungstermin:

Unterschrift:
Unternehmen/Geschäftsleitung



9 ARBEITSZEIT

Was beachten Sie zum Thema Arbeitszeit?

Arbeitszeit

In der folgenden Tabelle haben wir für Sie die wesentlichen Fakten zusammengestellt, die Sie zum Thema Arbeitszeit berücksichtigen müssen.

Was	Was müssen Sie berücksichtigen?
tägliche Arbeitszeit	Grundsätzlich bis zu 8 Stunden pro Werktag zulässig bei mehr als 8 Stunden pro Tag sind Arbeitszeitaufzeichnungen erforderlich, die mind. 2 Jahre vom Arbeitgeber aufzubewahren sind maximal sind bis zu 10 Stunden täglich möglich , aber dann dürfen innerhalb von 6 Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen im Durchschnitt 8 Stunden werktäglich nicht überschritten werden <i>(gilt nicht für: schwangere und stillende Frauen, Jugendliche)</i>
Werktage	Mo, Di, Mi, Do, Fr, Sa, ausgenommen sind Feiertage
tägliche Ruhepause	bei mehr als 6 Stunden Arbeitszeit: mindestens 30 Minuten Pause erforderlich bei mehr als 9 Stunden Arbeitszeit: mindestens 45 Minuten Pause erforderlich je nach Tätigkeit (à Gefährdungsbeurteilung) können auch schon unter 6 Stunden Pausen nötig sein <i>Für Jugendliche gelten abweichende Regelungen!</i>
tägliche Ruhezeit	mindestens 11 Stunden ohne Unterbrechung Ausnahme: mindestens 10 Stunden für z. B. Beschäftigte in Krankenhäusern oder in der Gastronomie
Nacht- und Schichtarbeit	Beschäftigte haben Anspruch, sich arbeitsmedizinisch untersuchen zu lassen grundsätzlich bis zu 8 Stunden pro Werktag zulässig bis zu maximal 10 Stunden täglich zulässig , sofern innerhalb eines Kalendermonates oder innerhalb von vier Wochen 8 Stunden werktäglich nicht überschritten werden – auch hier gilt die Aufzeichnungspflicht (siehe tägliche Arbeitszeit) <i>Für schwangere und stillende Frauen sowie für Jugendliche gelten abweichende Regelungen (siehe Kapitel 7 »spezielle Gefährdungsbeurteilungen«) Grundsatz: Beschäftigung zwischen 6:00 Uhr und 20:00 Uhr!</i>
Sonn- und Feiertagsarbeit	An Sonn- und Feiertagen: generell Beschäftigungsverbot (§ 9 Absatz 1 ArbZG). Von diesem Beschäftigungsverbot gibt es einige Ausnahmen. Informationen und Antragsformulare hierzu finden Sie beim LAGuS Abt. Arbeitsschutz und technische Sicherheit. ¹⁰
Tarifverträge	Abweichende Regelungen sind möglich
Arbeitszeitgestaltung	Mit der Arbeitszeitgestaltung können Sie über die gesetzlich vorgeschriebenen Regeln hinaus einen Beitrag zur gesundheitsförderlichen Arbeit leisten z. B. durch familienfreundliche Regelungen zur Arbeitszeit Einbeziehung Ihrer Beschäftigten bei der Arbeitszeitplanung.

¹⁰ www.lagus.mv-regierung.de/Arbeitsschutz/Sozialer-Arbeitsschutz/Arbeitszeit/

Weitere Informationen finden sich in einer Broschüre des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales ¹¹.

¹¹ www.bmas.de/DE/Service/Medien/Publikationen/a120-arbeitsgesetz.html

ARBEITSZEITAUFEICHNUNG

Arbeitszeitrechtliche Aufzeichnungspflichten ergeben sich aus dem Arbeitszeitgesetz. Danach müssen Sie die über die werktägliche Arbeitszeit von acht Stunden hinausgehende Arbeitszeit der Arbeitnehmer aufzeichnen und für mindestens zwei Jahre aufbewahren.

Im Einzelnen gilt:

- Erst die Überschreitung der »werktäglichen Arbeitszeit« von acht Stunden an einem Werktag von Montag bis Samstag sowie jegliche Arbeitszeit an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen löst die Aufzeichnungspflicht aus.
- Aufzeichnungspflichtig sind nur Arbeitszeiten im arbeitsschutzrechtlichen Sinne. Zur Arbeitszeit im Sinne des ArbZG gehören auch:
 - Überstunden und Mehrarbeit,
 - Dienstreisezeiten, soweit ein Fahrzeug geführt werden muss oder währenddessen gearbeitet wird,
 - Bereitschaftsdienst an einem von dem Arbeitgeber vorgegebenen Ort (zum Beispiel im Rettungsdienst) – inklusive passiver Ruhezeiten und
 - Tatsächliche Arbeitszeiten innerhalb von Rufbereitschaften.

Hinweis: Mindestlohnrechtliche Aufzeichnungspflichten

Das Mindestlohngesetz (MiLoG) enthält unabhängig vom Arbeitszeitgesetz eigenständige Aufzeichnungspflichten. Soweit sich die zu dokumentierenden Daten bereits aus der betrieblichen Zeiterfassung ergeben, muss keine »Doppelbuchhaltung« erfolgen.

Beispiel: Arbeitszeitaufzeichnung

Name: Jens Biber

Monat/Jahr: März 2018

Datum	Arbeitsbeginn	Arbeitsende	Arbeitszeit (ohne Pausen)	+	-	Bemerkung
1.						Samstag
2.						Sonntag
3.	08:00	17:00	08:30	00:30		
4.	07:45	17:15	09:00	01:00		
5.	07:45	15:00	06:45		01:15	
6.						Urlaub
7.						Urlaub
8.						Urlaub, Samstag
9.						Sonntag
10.	08:00	17:00	08:30	00:30		
11.	07:45	17:15	09:00	01:00		
12.						krank
13.	08:00	17:00	08:30	00:30		
14.	...					
15.						frei, Ersatz-Ruhetag für morgen
16.	09:00	15:00	05:00	05:00		Sonntagsarbeit
17.						
18.						

Datum	Arbeitsbeginn	Arbeitsende	Arbeitszeit (ohne Pausen)	+	-	Bemerkung
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
Zeitguthaben Monatsende:						
+/- _____ am						
Zeitguthaben Vormonat:						
+/- _____ aus dem						
Zeitguthaben						
+/- _____ insgesamt:						



10 NOTFÄLLE UND BETRIEBSSTÖRUNGEN

Treffen Sie Regelungen für Notfallsituationen
wie z. B. Arbeitsunfälle, Brände oder Betriebsstörungen?

Notfälle und Betriebsstörungen

WELCHE NOTFÄLLE UND BETRIEBSSTÖRUNGEN KÖNNEN AUFTRETEN?

Überlegen Sie, welche Betriebsstörungen und Notfälle sich in Ihrem Betrieb ereignen können, beispielsweise:

- Arbeitsunfälle,
- Akute Erkrankungen (Herzinfarkt, Schlaganfall, ...),
- Überfälle,
- Notsituationen durch Alleinarbeit,
- Freiwerden von Gefahrstoffen oder Gefahrgütern,
- Brände und/oder Explosionen,
- Gasaustritt,
- Sturmschäden,
- Hochwasser.

Zusammen mit Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit und Ihrem Betriebsarzt müssen Sie sich auf Notfälle vorbereiten:

- **Legen Sie die erforderlichen Maßnahmen schriftlich fest,**
- **Machen Sie sie Ihren Beschäftigten bekannt,**
- **Üben Sie mit Ihren Beschäftigten (z. B. Probealarm),**
- **Stimmen Sie sich mit Ihren Nachbarn ab.**

Achten Sie darauf, dass Flucht- und Rettungswege stets frei sind!

Auf der nächsten Seite finden Sie einen Vordruck für einen Alarmplan für Unfall- und Brandereignisse.

Nutzen Sie weitere Vorlagen der Unfallversicherungsträger und Berufsgenossenschaften.

Alarmplan

Betrieb:

Unfall / Brand:
NOTRUF 112
 Überfall / Einbruch:
Notruf 110

WO ist
WAS passiert?
WER meldet?
WIE VIELE Verletzte?
WELCHE Verletzungen?
WARTEN auf Rückfragen!

weitermelden an:

Ersthelfer:
 ☎ 0123 Marion Luchs

Betriebsleitung:
 ☎ 0123 Marion Luchs

Weitere:
 ☎

Sofortmaßnahmen

Störungs- und Unfallort absichern - Verletzte versorgen - Anweisungen aus Betriebsanweisungen beachten - Brand bekämpfen - Strom abschalten - Verkehrswege und Zufahrten freihalten - Rettungsdienste einweisen - Nachbarn informieren

Verbandkasten:

Schlosserei Raum 005, Hans Schlosser

Krankenhaus:

☎ 007 9150

Klinik am See, Klinikweg 30
12345 Blumental

Unfallarzt:

☎ 007 9160

Dr. Wolf

Feuerlöscher:

Flur zum Ausgang Raum 004, Petra Otter
Schlosserei Raum 005, Hans Schlosser

Elektrischer Hauptschalter:

Hausanschlussraum Raum 001, Jens Biber

Gasabsperrhahn:

Hausanschlussraum Raum 001, Jens Biber

Hauptwasseranschluss:

Hausanschlussraum Raum 001, Jens Biber

Dann

1. Anlagen müssen vor Wiederaufnahme der Tätigkeit von der für den Arbeitsschutz verantwortlichen Person schriftlich freigegeben sein.
2. Jeden Arbeitsunfall in das Verbandbuch eintragen.
3. Bei mehr als 3 Tagen Arbeitsunfähigkeit: Unfallanzeige an die Berufsgenossenschaft und die Aufsichtsbehörde (LAGuS, Abt. Arbeitsschutz und technische Sicherheit) senden.
4. Bei schweren oder tödlichen Arbeitsunfall: Meldung umgehend an
 - die Vorgesetzte / den Vorgesetzten
 - die Polizei,
 - die Berufsgenossenschaft
 - das LAGuS, Abt. Arbeitsschutz und technische Sicherheit

Berufsgenossenschaft:

☎ 0178 91011 Herr Meier (BGHM)

zuständige Arbeitsschutzbehörde:

☎ 03831/ 2697-59810

Ortspolizei:

☎ 110-867678

ERSTHELFER – WARUM UND WIE VIELE?

Die Organisation der Ersten Hilfe in Ihrem Betrieb gehört zu Ihren Grundpflichten. Unter Erste Hilfe versteht man alle Maßnahmen, die bei Unfällen, akuten Erkrankungen, Vergiftungen und sonstigen Notfällen bis zum Eintreffen des Rettungsdienstes, eines Arztes erforderlich sind. Ersthelfer leisten die Erstversorgung und sind das erste Glied der Rettungskette.

Wie viele?

Die Anzahl der erforderlichen Ersthelfer ist davon abhängig, wie viele Beschäftigte in Ihrem Betrieb arbeiten.

- Bei 2-20 anwesenden Beschäftigten: 1
- Bei mehr als 20 anwesenden Beschäftigten:
 - a) Verwaltungs- und Handelsbetriebe 5 %
 - b) sonstige Betriebe 10 %

Voraussetzung für die Wahrnehmung der Aufgaben als Ersthelfer ist die erfolgreiche Fortbildung in einem Erste-Hilfe-Lehrgang durch eine ermächtigte Stelle und die regelmäßige Auffrischung alle zwei Jahre (Erste-Hilfe-Fortbildung).

Halten Sie die Termine in Ihrer Maßnahmen- und Terminliste fest!

Warum ist das Verbandbuch so wichtig?

Die Erfassung der Erste-Hilfe-Leistung gilt als versicherungsrechtlicher Nachweis eines Arbeitsunfalls oder einer arbeitsbedingten Gesundheitsschädigung. Die Aufzeichnungen können Sie im Verbandbuch oder in einer Kartei elektronisch erfassen. Diese Daten müssen Sie wie Personalunterlagen behandeln und mindestens fünf Jahre aufbewahren.

Jede Erste-Hilfe-Leistung müssen Sie dokumentieren, mag sie auch noch so unbedeutend erscheinen. Dabei ist es unerheblich, ob Verbandmaterial verbraucht wurde oder nicht.

Im Verbandbuch müssen Sie folgendes angeben:

- Zeit, Ort, Hergang des Unfalls bzw. des Gesundheitsschadens,
- Art und Umfang der Verletzung,
- Name der bzw. des Versicherten, sowie Zeugen und Personen, die erste Hilfe geleistet haben.

So kann bei Spätfolgen ein Anspruch auf Versicherungsleistungen nachgewiesen werden. Außerdem geben die Eintragungen wichtige Informationen auf mögliche Unfallschwerpunkte. Die Auswertung dieser Informationen kann für Vorbeugemaßnahmen hilfreich sein.

Werten Sie das Verbandbuch für Ihren Betrieb regelmäßig aus!

Was müssen Sie wem melden?

Unfälle, die tödlich verlaufen sind oder zu einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Tagen geführt haben, müssen Sie Ihrem Unfallversicherungsträger bzw. Ihrer Berufsgenossenschaft melden.

Das gilt auch für Unfälle auf dem Arbeitsweg, die als »Wegeunfälle« bezeichnet werden.

Versichert sind dabei auch Umwege, die zum Beispiel nötig werden,

- um Kinder zur Schule oder zur Betreuung zu bringen,
- bei Fahrgemeinschaften,
- bei Umleitungen oder
- weil der Arbeitsplatz über einen längeren Weg schneller erreicht werden kann.

Jeder Unfall und jede Betriebsstörung, die bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen zu einer ernsten Gesundheitsschädigung von Beschäftigten geführt haben, müssen Sie der Arbeitsschutzbehörde ¹² unverzüglich anzeigen.

¹² <https://www.lagus.mv-regierung.de/Arbeitsschutz/Standorte-und-Kontakt/>

Beispiel: Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen Verbandbuch

Lfd. Nr.: 3

Angaben zur Person	
Name des bzw. der Verletzten bzw. Erkrankten <i>Jens Biber</i>	Frau <input type="radio"/> Herr <input checked="" type="radio"/>
Arbeitsbereich/Tätigkeit <i>Werkstatt Treppenbau</i>	Berufsgruppe <i>Tischler</i>
Angaben zum Unfall bzw. Gesundheitsschaden	
Datum/Uhrzeit <i>10.07.2017/10:17</i>	
Ort des Unfalls <i>Werkstatt, Greifswalder Straße</i>	
Hergang (Ablauf mit Hinweisen zur Unfall bzw. Verletzungsursache <i>Beim Kartonöffnen mit dem Messer abgerutscht</i>	
Art und Umfang der Verletzung/Erkrankung <i>Stichverletzung linker Unterarm</i>	
Name der Zeugin bzw. des Zeugen <i>Karl Dachs</i>	
Erste Hilfe- Leistungen/Behandlung	
Art und Weise der Erste-Hilfe-Maßnahmen/Behandlung <i>Druckverband und Pflaster</i>	
Name d. Erste-Hilfe-Leistenden/Behandelnden <i>Marion Luchs</i>	Datum/Uhrzeit <i>10.07.2017/10:19 Uhr</i>
Durchgangsarzt wird bzw. wurde aufgesucht	Ja <input checked="" type="radio"/> nein <input type="radio"/>
Platz für weitere Ergänzungen	

Das Thema »Stichverletzungen« wurde auf die Agenda der nächsten Werkstattbesprechung gesetzt.

Jede Erste-Hilfe-Leistung muss dokumentiert werden und fünf Jahre lang aufbewahrt werden, mag sie noch so unbedeutend erscheinen!



11 AUFTRAGSVERGABE UND BESCHAFFUNG

Berücksichtigen Sie die erforderlichen Arbeitsschutzanforderungen bei der Auftragsvergabe an Fremdfirmen, als Einsatzbetrieb für Beschäftigte von Zeitarbeitsfirmen und bei der Beschaffung von Geräten und Material?

Auftragsvergabe und Beschaffung

ARBEITSSCHUTZANFORDERUNGEN BEI AUFTRAGSVERGABE

Wenn Sie mit Fremdunternehmen arbeiten, dann ist es von Vorteil für Sie, wenn auch diese Ihre Arbeitsschutzstandards berücksichtigen. Deshalb sollten bei der Auftragsvergabe die Belange des Arbeitsschutzes Vertragsbestandteil sein.

Ergänzen Sie Ihren Auftrag um eine entsprechende Arbeitsschutzvereinbarung.

Arbeitsschutzvereinbarung bei Beauftragung

Die von Ihrem Unternehmen zu erbringenden Leistungen sind unter Einhaltung der einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften zu erbringen.

Ihre für unser Unternehmen tätigen Mitarbeiter sind verpflichtet, unsere Regelungen zum Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie die zur sicheren Durchführung der Arbeiten erstellten Verfahrens- und Arbeitsanweisungen einzuhalten.

Zur Koordination für die Zusammenarbeit mit Ihrer Firma ist in unserem Unternehmen

Herr *Jens Biber* benannt.

Er ist in Sachen des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes weisungsbefugt gegenüber Ihren Beschäftigten.

Dies befreit die Führungskräfte Ihrer Firma jedoch nicht von deren Verantwortung für Ihre Beschäftigten.

Vor Beginn der Arbeiten erhalten Ihre Beschäftigten durch die oben genannte Person eine Einweisung über unsere Sicherheitsstandards.

Unterrichten Sie bitte vorab Ihre Beschäftigten über diese Regelung.

4.12.2018
.....
Datum

Jens Biber
.....
Unterschrift

ARBEITSSCHUTZANFORDERUNGEN FÜR DEN EINSATZ VON ZEITARBEIT

Wenn Sie Beschäftigte aus Zeitarbeitsfirmen einsetzen, sind Sie als Einsatzbetrieb gleichermaßen für deren Sicherheit und Gesundheit verantwortlich wie das Zeitarbeitsunternehmen (Arbeitnehmerüberlassungsgesetz - AÜG).

Diese gesetzlich vorgeschriebenen Pflichten können Auswirkungen auf Ihre betriebliche Arbeitsschutzorganisation, die arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung oder auch die Erste Hilfe haben.

Detaillierte Informationen bietet die *Regel »Branche Zeitarbeit«* (DGUV Regel 115-801)¹³.

¹³ <http://Publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/115-801.pdf>

ARBEITSSCHUTZVEREINBARUNG

Eine Arbeitsschutzvereinbarung wird empfohlen. Sie ist die vertragliche Regelung zwischen Einsatzbetrieb und Zeitarbeitsunternehmen zur Klärung der jeweiligen arbeitsschutzbezogenen Rechte und Pflichten.

**Arbeitsschutzvereinbarung Zeitarbeit
(Arbeitnehmerüberlassung)**

Gemäß §11 Abs. 6 AÜG unterliegt die Tätigkeit des Mitarbeiters des Zeitarbeitsunternehmens den für den Betrieb des Einsatzbetriebes geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechtes.

Zwischen dem Zeitarbeitsunternehmen (Verleiher)

Arbeitskräfteverleih

.....

und dem Einsatzbetrieb (Entleiher)

Schlosserei Fuchs

.....

wird folgende Arbeitsschutzvereinbarung für den
Arbeitsplatz/Arbeitsbereich

Schlosserei, Raum 005

.....

geschlossen:

Die folgenden Maßnahmen wurden auf Basis der Gefährdungsbeurteilung zwischen Einsatzbetrieb und Zeitarbeitsunternehmen abgestimmt:

1. Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Für die Tätigkeit im Rahmen dieses Auftrages sind folgende PSA erforderlich:

	Einsatz-Betrieb	Zeitarbeits-Unternehmen
1. <u>Arbeitskleidung</u>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. <u>Sicherheitsschuh</u>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. <u>Kapselgehörschützer</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

2. Arbeitsmedizinische Vorsorge

Für die Tätigkeit ist folgende arbeitsmedizinische Vorsorge erforderlich bzw. anzubieten: (P) Pflicht-, (A) Angebot-, (W) Wunschvorsorge

Anlass (siehe Anhang ArbMedVV)	Einsatz-Betrieb	Zeitarbeits-Unternehmen
1. <u>Lärmexposition</u>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Die erforderlichen Kopien der Bescheinigungen, die von dem Betriebsarzt des Einsatzbetriebes durchgeführt wurden, erhält das Zeitarbeitsunternehmen als Arbeitgeber nach den geltenden Vorgaben zum Datenschutz und Schweigepflicht.

3. Sicherheitstechnische Einweisung am Tätigkeitsort

Der Mitarbeiter des Zeitarbeitsunternehmens wird vor Arbeitsaufnahme durch die zuständige Person des Einsatzbetriebes

Herr Jens Biber

in die spezifischen Gefahren des Betriebes und des Tätigkeitsortes eingewiesen.

4. Erste Hilfe

Einrichtungen und Maßnahmen der Ersten Hilfe werden vom Zeitarbeitsunternehmen gestellt bzw. sichergestellt.

5. Arbeitsunfall

Das Einsatzunternehmen verpflichtet sich dem Zeitarbeitsunternehmen einen Arbeitsunfall sofort zu melden. Ein meldepflichtiger Arbeitsunfall wird vom Zeitarbeitsunternehmen und vom Einsatzbetrieb gemeinsam untersucht.

Diese Arbeitsschutzvereinbarung ist integrierter Teil des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages

4.12.2018

vom

Blumental, 4.12.2018

Ort, Datum

Blumental, 4.12.2018

Ort, Datum

Müller

Firmenstempel,
Unterschrift
Zeitarbeitsunternehmen

Luchs

Firmenstempel,
Unterschrift Einsatzbetrieb

ARBEITSSCHUTZANFORDERUNGEN BEI BESCHAFFUNGEN

Was müssen Sie bei der Beschaffung von Geräten, Maschinen, Hebezeugen und Fördereinrichtungen wissen?

Grundsätzlich ist an diesen Arbeitsmitteln eine **CE-Kennzeichnung** angebracht und es muss eine **Betriebsanleitung** in deutscher Sprache mitgeliefert werden.

Außerdem muss eine **Konformitätserklärung** vorliegen, womit Importeure oder Hersteller bescheinigen, dass das Arbeitsmittel nach den in der EU gültigen Normen hergestellt wurde. Die Arbeitsmittel müssen den sicherheitstechnischen Anforderungen entsprechen, so dass sie die Gesundheit von Beschäftigten und weiteren Personen bei ihrer Verwendung nicht gefährden. Diese Gefährdungen hat der Arbeitgeber vor der erstmaligen Verwendung der Arbeitsmittel zu beurteilen und daraus geeignete Schutzmaßnahmen abzuleiten. Das CE-Kennzeichen entbindet den Arbeitgeber nicht von der Pflicht, eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen.

Was müssen Sie bei der Beschaffung von Gefahrstoffen wissen?

Gefahrstoffe sind z. B. Chemikalien, lösemittelhaltige Kleber, Reinigungsmittel.

Bei der ersten Lieferung muss ein aktuelles **Sicherheitsdatenblatt** in deutscher Sprache kostenlos beigelegt sein. Wenn eine **Betriebsanweisung** oder **Gefährdungsbeurteilung** des Herstellers vorliegt, müssen Sie diese den betrieblichen Gegebenheiten anpassen (siehe Kapitel 6 »Gefährdungsbeurteilung«).



12 IHR ERGEBNIS

Ziel erreicht!
Wissen nützt - Wissen schützt

Ihr Ergebnis

TERMINE IM BLICK

Mit der beigefügten Maßnahmen- und Terminliste haben Sie ständig den Überblick über die Belange des Arbeitsschutzes in Ihrem Betrieb (siehe Kapitel 6 »Gefährdungsbeurteilung«).

Als Arbeitgeber haben Sie für den Arbeitsschutz immer die Verantwortung. Fähigkeiten, Wissen und Erkenntnisse erhöhen Sicherheit und Gesundheit in Ihrem Betrieb. Das trägt auch zum Erfolg Ihres Unternehmens bei. Lassen Sie sich durch Fachleute unterstützen (siehe Kapitel 3 »Verantwortung«).

Viel Erfolg!

Beispiel: Terminliste Arbeitsschutz-Handbuch

Fortl. Nr.	Kap. Handbuch	Maßnahme zu erledigen	Von wem?	Bis wann?	Erledigt am/ Kürzel	Wann wieder?
1	6.6	Gefahrstoffverzeichnis erstellen und überarbeiten	Herr Biber	01.12.17	04.12.17 Bi	Jährlich zum 1.12.
2	6.5	Elektrohandgeräte prüfen durch Fa. Elektro-Blitz und Wartungsvertrag abschließen	Frau Luchs	01.06.18		Gem. Vertrag
3	6.5	Leitern und Tritte prüfen	Herr Biber	01.12.18		Jährlich zum 1.12.
4	6.9	Lackiererei: Atemschutzfilter A2 bestellen und austauschen	Frau Luchs	01.06.18		1 x pro Quartal 01.09. 01.12. ...
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



ANHANG

Besonderheit: Baustelle

Anhang

BESONDERE ANFORDERUNGEN FÜR BAUSTELLEN

Eröffnung von Baustellen/Koordinierung

Dem Landesamt für Gesundheit und Soziales, Abteilung 5 Arbeitsschutz und technische Sicherheit ist als zuständige Arbeitsschutzbehörde eine Vorankündigung zu übermitteln, wenn: die Arbeiten auf der Baustelle voraussichtlich mehr als 30 Arbeitstage dauern und gleichzeitig mehr als 20 Beschäftigte tätig werden sollen oder der Arbeitsumfang voraussichtlich 500 Personentage überschreiten wird.

Die Vorankündigung ist sichtbar auf der Baustelle auszuhängen und bei erheblichen Änderungen anzupassen.

Ein oder mehrere geeignete Baustellen-Koordinatoren (SiGeKo) sind durch den Bauherrn zu bestellen, wenn angestellte Handwerker mehrerer Arbeitgeber auf der Baustelle tätig sind.

Während der Planungsphase muss der bestellte Koordinator bereits Maßnahmen des Arbeitsschutzes abstimmen, den Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan (SiGePlan) ausarbeiten sowie die Unterlagen für spätere Arbeiten an der baulichen Anlage zusammenstellen.

Grundsätzliche Anforderungen des Arbeitsschutzes

Das Abstürzen von Beschäftigten an Arbeitsplätzen und Verkehrswegen ist durch geeignete Schutzvorrichtungen zu verhindern; unter anderem bei mehr als 1 m Absturzhöhe an Wandöffnungen, an freiliegenden Treppenläufen und -absätzen sowie bei mehr als 2 m Absturzhöhe an allen übrigen Arbeitsplätzen. An Laderampen ist eine Absturzsicherung vorzusehen.

Bei besonderen Gefährdungen der Beschäftigten insbesondere für Ab-

bruch-, Montage- oder Demontearbeiten sind geeignete Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

Abbrucharbeiten, Montage- oder Demontearbeiten sind fachkundig zu planen und nur unter fachkundiger Aufsicht sowie nach schriftlicher Abbruch-, Montage- oder Demontageanweisung durchzuführen.

Das Lüften und Trocknen der Arbeits- und Schutzkleidung außerhalb der Arbeitszeit ist durch den Arbeitgeber zu ermöglichen. Ebenso muss er das regelmäßige Üben an Feuerlöscheinrichtungen sowie Brandmelde- und Alarmanlagen organisieren und durchführen.

Auf Baustellen müssen sich die Beschäftigten gegen Witterungseinflüsse geschützt umkleiden, waschen und wärmen können. In der Nähe der Arbeitsplätze ist Trinkwasser oder ein anderes alkoholfreies Getränk durch den Arbeitgeber bereitzustellen.

Sanitärräume auf Baustellen

Toiletten

Handwerker auf Baustellen benötigen Toiletten. Der Arbeitgeber hat diese seinen beschäftigten Handwerker bereitzustellen bzw. zu organisieren, dass Toiletten von Dritten genutzt werden können.

Auf Baustellen und bei Arbeiten im Freien mit wenigen Beschäftigten reichen mobile, anschlussfreie Toilettenkabinen in der Nähe der Arbeitsplätze aus.

Werden jedoch von einem Arbeitgeber auf einer Baustelle mehr als zehn Beschäftigte länger als zwei zusammenhängende Wochen gleichzeitig beschäftigt, muss der Arbeitgeber Toilettenräume bereitstellen.

Es darf nicht mehr als 100 m Wegstrecke zwischen dem Arbeitsplatz und dem Toilettenraum bzw. -kabine liegen.

Bei täglicher Nutzung sind die Toiletten in den Toilettenräumen und die mobilen, anschlussfreien Toilettenkabinen täglich zu reinigen. Mobile

anschlussfreie Toilettenkabinen sollen mit integrierten Handwaschgelegenheiten und in der Zeit vom Oktober bis Ende April beheizbar sein.

Waschräume

Bei Arbeiten auf Baustellen und im Freien mit wenigen Beschäftigten sind Waschgelegenheiten ausreichend.

Der Arbeitgeber muss bei mehr als zehn Beschäftigte Waschräume bereitstellen, wenn er sie länger als zwei zusammenhängenden Wochen gleichzeitig beschäftigt. Darauf kann der Arbeitgeber nur verzichten, wenn seine Handwerker auf der Baustelle täglich in ein Betriebsgebäude mit Sanitäräumen oder in mit der Baustelle in Verbindung stehende Unterkünfte zurückkehren können.

Fließendes warmes und kaltes Wasser, Mittel zum Reinigen und gegebenenfalls zum Desinfizieren sowie zum Abtrocknen der Hände müssen vorhanden sein. Eine ausreichende Anzahl von Duschplätzen mit einer Mindestgrundfläche von 800 x 800 mm ist einzurichten.

Umkleieräume

Umkleieräume sind durch den Arbeitgeber zur Verfügung zu stellen, wenn seine angestellten Handwerker bei ihrer Tätigkeit besondere Arbeitskleidung tragen müssen und es ihnen nicht zuzumuten ist, sich in einem anderen Raum umzukleiden.

Ergibt die Gefährdungsbeurteilung jedoch, dass keine Umkleieräume notwendig sind, müssen für jeden regelmäßig auf der Baustelle anwesenden Beschäftigten eine Kleiderablage und ein abschließbares Fach vorhanden sein.

Zusammenfassung der Anzahl von Toiletten, Urinale, Wasch- und Duschplätze

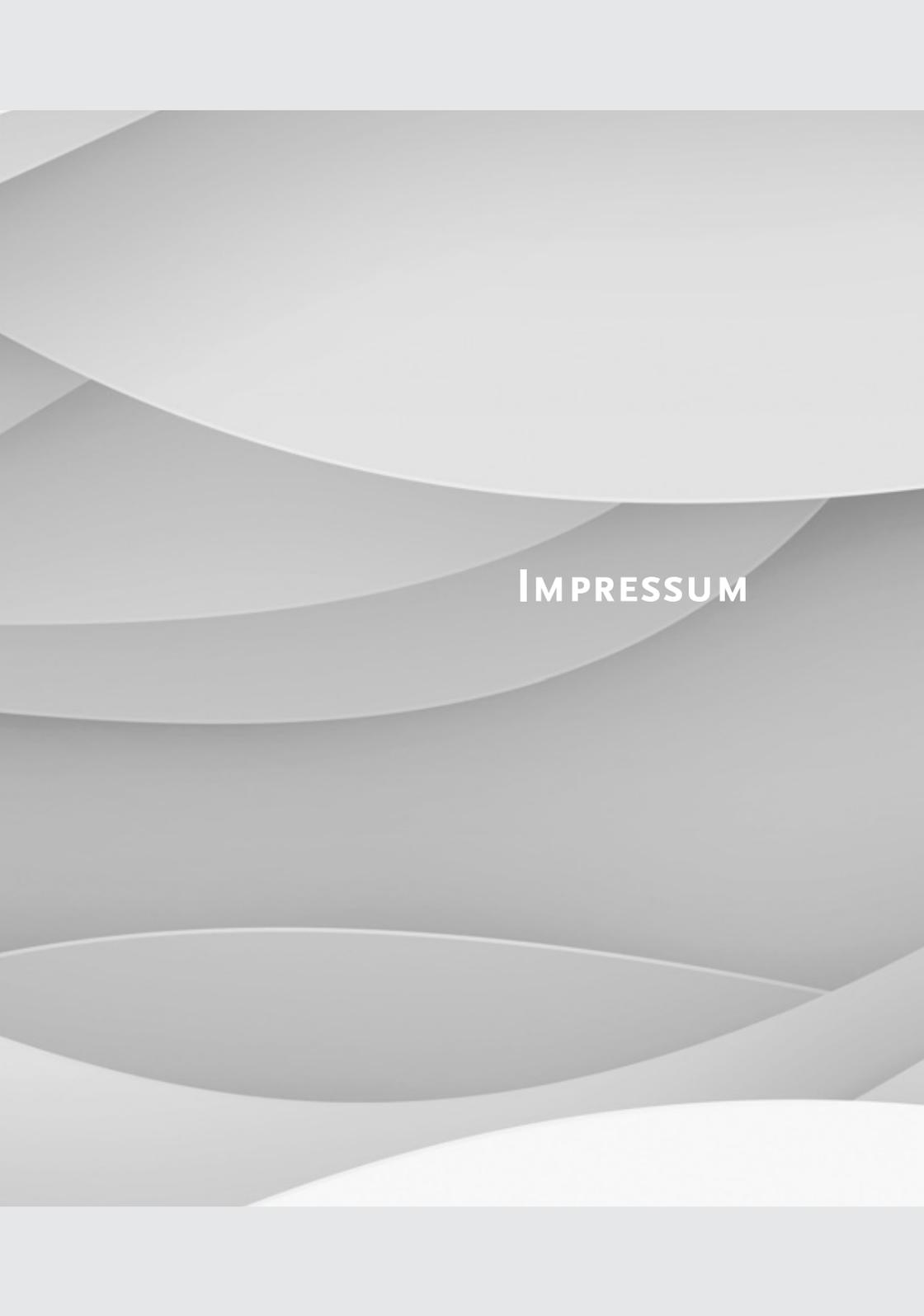
Für männliche Beschäftigte gilt das beim Bereitstellen von Toiletten und Urinalen mindestens ein Drittel als Toiletten, der Rest als Urinale auszuführen ist. Beispielsweise sind dann für 25 männliche Beschäftigte mindestens eine Toilette und zwei Urinale erforderlich.

Tabelle 1: Mindestanzahl von Toiletten, Urinalen, Wasch- und Duschplätzen

Anzahl Beschäftigter	Mindestanzahl		
	Waschplatz	Duschplatz	Toilette/Urinal
bis 5	1	0	1 ^{*)}
6 bis 10	2	0	1 ^{*)}
11 bis 20	3	1	2
21 bis 30	5	1	3
31 bis 40	7	2	4
41 bis 50	9	2	5
51 bis 75	12	3	6
76 bis 100	14	4	7
je weitere 30	+3	+1	+1

^{*)} Für männliche Beschäftigte wird zuzüglich 1 Urinal empfohlen.





IMPRESSUM

Impressum

HERAUSGEBER:

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Gesundheit Mecklenburg-Vorpommern

Johannes-Stelling-Straße 14

19053 Schwerin

Tel. (0385) 588 – 5065

E-Mail: pressestelle@wm.mv-regierung.de

Internet: www.wm.regierung-mv.de

REDAKTIONSSCHLUSS:

April 2019

BILDNACHWEIS

Bildleiste auf dem Titel, der Rückseite,
dem Inhaltsverzeichnis und dem Erstcheck:
www.istockphoto.com, www.shutterstock.com

GESTALTUNG:

Werbeagentur Alte Schule – Neue Medien

Gadebuscher Str. 115 · 19057 Schwerin

Tel. 0385 77 111

www.alte---schule.de · info@alte---schule.de

DRUCK:**ODR GmbH**

Koppelweg 2 · 18107 Rostock
Tel. 0381 7765713 · Fax 0381 7765719
www.odr-rostock.de

WAHLKAMPFKLAUSEL:

Diese Publikation wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Gesundheit Mecklenburg-Vorpommern herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von deren Kandidaten oder Helfern während eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für alle Wahlen. Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlkampfveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist auch die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung.

Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die vorliegende Druckschrift nicht so verwendet werden, dass dies als eine Parteinahme des Herausgebers zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte.

Diese Beschränkungen gelten unabhängig vom Vertriebsweg, also unabhängig davon, auf welchem Wege und in welcher Anzahl diese Informationsschrift dem Empfänger zugegangen ist.





VORLAGEN

Arbeitsschutzziele

Für das Jahr _____ haben wir uns die folgenden Arbeitsschutzziele gesetzt:

	Datum	Unterschrift
Arbeitgeber		
Arbeitnehmervertreter		

Verantwortliche und Funktionen im Arbeitsschutz

Funktion	Name	Kontaktdaten
Arbeitgeber		
<i>Verantwortlich für den Arbeitsschutz ist die Unternehmerin bzw. der Unternehmer selbst oder eine von ihr bzw. ihm schriftlich beauftragte Person</i>		
Fachkraft für Arbeitssicherheit		
Betriebsärztin bzw. Betriebsarzt		
Sicherheitsbeauftragte (ab 20 Beschäftigte)		
Ersthelferin bzw. Ersthelfer (siehe Kapitel 9 »Notfälle und Betriebsstörungen«)		
Ansprechpartner	Organisation	Kontaktdaten
Berufsgenossenschaft		
Krankenkasse		
Standesorganisationen (z. B. Innung)		
LAGuS, Abteilung Arbeitsschutz und technische Sicherheit	Name des Standortleiters	Kontaktdaten des Standortleiters
Regionalbereich _____		
Standort _____		

Bestellung zur Betriebsärztin/zum Betriebsarzt

1. Frau/Herr

wird nach § 2 des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit – Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) in Verbindung mit § 2 der Berufsgenossenschaftlichen Vorschrift »Betriebsärzte u. Fachkräfte für Arbeitssicherheit« (DGVV Vorschrift 2) des Unfallversicherungsträgers / der Berufsgenossenschaft

mit sofortiger Wirkung zur Betriebsärztin / Betriebsarzt bestellt.

2. Sie sind als Betriebsärztin bzw. Betriebsarzt unmittelbar der Geschäftsleitung unterstellt und haben bei dieser direktes Vorspracherecht. Sie haben die Aufgabe, die Geschäftsleitung und die Führungskräfte beim Arbeitsschutz, bei der Unfallverhütung und in allen Fragen des Gesundheitsschutzes zu unterstützen. Sie arbeiten dabei eng mit den Führungskräften, dem jeweiligen Fachpersonal für Arbeitsschutz und Unfallverhütung sowie – wenn vorhanden – mit dem Betriebsrat und weiteren Interessensvertretungen (z. B. Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte) zusammen.

3. Sie führen die in § 3 ASiG festgelegten Aufgaben eigenverantwortlich durch.

4. Sie sind für folgende Betriebsbereiche zuständig:

5. Die Qualifikation nach § 4 ASiG für die übertragenen Aufgaben wurde durch folgende Unterlagen nachgewiesen:

Ort, Datum

Arbeitgeber/in

ggf. Betriebsrat / Interessensvertretung

Bestellte Person

Bestellung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit

1. Frau/Herr

wird nach § 5 des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit – Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) in Verbindung mit § 2 der Berufsgenossenschaftlichen Vorschrift »Betriebsärzte u. Fachkräfte für Arbeitssicherheit« (DGUV Vorschrift 2) des Unfallversicherungsträgers / der Berufsgenossenschaft

mit sofortiger Wirkung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit bestellt.

2. Sie sind als Fachkraft für Arbeitssicherheit unmittelbar der Geschäftsleitung unterstellt und haben bei dieser direktes Vorspracherecht. Sie haben die Aufgabe, die Geschäftsleitung und die Führungskräfte beim Arbeitsschutz, bei der Unfallverhütung und in allen Fragen der Arbeitssicherheit einschließlich der menschengerechten Gestaltung der Arbeit zu unterstützen. Sie arbeiten dabei eng mit den Führungskräften, dem jeweiligen Fachpersonal für Arbeitsschutz und Unfallverhütung sowie – wenn vorhanden – mit dem Betriebsrat und weiteren Interessensvertretungen (z. B. Schwerbehindertervertretung, Gleichstellungsbeauftragte) zusammen.

3. Sie führen die in § 6 ASiG festgelegten Aufgaben eigenverantwortlich durch.

4. Sie sind für die folgenden Betriebsbereiche zuständig:

5. Sie sind zur Teilnahme an geeigneten Maßnahmen der Fortbildung und des Erfahrungsaustausches verpflichtet. Die Kosten trägt der Arbeitgeber.

6. Die Qualifikation nach § 7 ASiG für die übertragenen Aufgaben wurde durch folgende Unterlagen nachgewiesen:

Ort, Datum

Arbeitgeber/in

ggf. Betriebsrat / Interessensvertretung

Bestellte Person

Dokumentation einer Unterweisung

Dokumentation einer
Unterweisung
 gemäß § 12 Arbeitsschutzgesetz
 (ArbSchG)
 § 4 DGUV Vorschrift 1
 »Grundsätze der Prävention«

- erstmalige Unterweisung
- jährliche Unterweisung
- zusätzliche Unterweisung

Betrieb:

Unterweisung wurde durchgeführt von:

Datum:

Uhrzeit:

Inhalt der Unterweisung:

Hiermit bestätige ich die Teilnahme an der Unterweisung:

Name	Vorname	Unterschrift

Arbeitsbereich:		Anzahl der Beschäftigten im Arbeitsbereich:						
Tätigkeit:		Datum der Erstellung:						
Beratung durch:		Beschäftigte beteiligt durch:		Datum der nächsten Überprüfung:				
Lfd. Nr.	ermittelte Belastung/ Gefährdung	Risiko nach Nohl	Beurteilung d. ermittelten Belastung/ Gefährdung	Handlungsbedarf ja/Nein/ Begründung	Maßnahme	Durchführung		Wirksamkeitskontrolle (Wer? Wie? Wann?)
						Wer?	Bis wann?	erledigt am

Arbeitsmedizinische Vorsorge						
Name	Datum	Tätigkeit bzw. Anlass der Vorsorge	Art der Vorsorge		Nächster Termin	Durchführung durch
			Pflicht	Angebot / Wunsch		

Checkliste Baustellen

Auftrag/Baustelle:

Verantwortlich vor Ort:

	Frage/Kriterium	Ja/nein/ nicht relevant	Bemerkungen/Maßnahmen
1	Sind für diese Baustelle spezielle Gefährdungen erfasst und bewertet worden? Liegt die baustellenspezifische Gefährdungsbeurteilung vor?		
2	Ist ein Gefahrstoffkataster für verbaute Stoffe erstellt worden?		
3	Ist ein Gefahrstoffverzeichnis für neue Stoffe erstellt worden?		
4	Sind die erforderlichen Betriebsanweisungen vorhanden?		
5	Wurden die erforderlichen Unterweisungen durchgeführt?		
6	Ist die erforderliche Schutzausrüstung vorhanden? Einwandfreier Zustand?		
7	Werden nur geprüfte Einrichtungen und Geräte verwendet? Letzte Prüfung?		
8	Gibt es einen Alarm- und Gefahrenabwehrplan?		

9	Sind die erforderlichen Ersthelferinnen bzw. Ersthelfer vorhanden? (Datum der letzten Schulung)		
10	Sind Erste-Hilfe-Mittel und Feuerlöscher verfügbar? Ausreichend?		
11	Wird die Baustelleneinrichtung und -sicherung vor Arbeitsaufnahme überprüft?		
12	Haben Ihre Beschäftigten ausreichende Kenntnisse und Fähigkeiten? (auch Beschäftigte von Leiharbeitsfirmen)		
13	Wurde die spezifische arbeitsmedizinische Vorsorge für die Beschäftigten durchgeführt? (auch für Beschäftigte von Leiharbeitsfirmen)		
14	Liegen alle erforderlichen Dokumente (u. a. Zertifikate, Vorsorge-Bescheinigungen, GB, Arbeitszeitaufzeichnungen) vor?		
Bei mehreren Gewerken und in Betrieben			
15	Ist ein weisungsbefugter Koordinator für die Baustelle benannt?		
16	Ist die Einweisung in betriebsspezifische Gefahren, zu beachtende Regelungen und erforderliche Schutzmaßnahmen durch den Koordinator erfolgt?		
17	Ist die eigene Bauleistung im SiGe-Planberücksichtigt? Werden dort besondere Anforderungen gestellt?		

Expositionsverzeichnis						
Name, Vorname des Beschäftigten	Zeitraum der Bewertung	Tätigkeit	Eingesetzter/ freierwender Stoff/ Produkt	Höhe der Exposition (Bewertungsgrund- lage)	Dauer der Exposition	Getroffene Schutzmaßnahmen

Die TRGS 410 konkretisiert die Pflichten der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers, die Kriterien für die Aufnahme in das Expositionsverzeichnis und den Inhalt des Expositionsverzeichnisses.

Gefahrstoffverzeichnis						
Lfd. Nr.	Produkt- bezeichnung/ Handelsname	Einstufung, Kennzeichnung (Signalwort, H-Sätze)	verwendete Mengen- bereiche	Einsatzort	Sicherheits- datenblatt vom	
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Erstelldatum, Unterschrift

Überprüfungsdatum, Unterschrift

Übersicht der notwendigen persönlichen Schutzausrüstungen

Tätigkeit	Schutzausrüstung	Anforderung	Prüfung	Bemerkung

Vor jeder Benutzung müssen persönliche Schutzausrüstungen auf augenscheinliche Mängel hin geprüft werden (Sicht-/Funktionsprüfung) und ggfs. ausgetauscht werden.

Nummer:

**Betriebsanweisung
gem. GefStoffV**

Betrieb:

Bearbeitungsstand:

Arbeitsplatz/Tätigkeitsbereich:

1. GEFAHRSTOFFBEZEICHNUNG

<ul style="list-style-type: none">••••		
---	--	--

2. GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT

<ul style="list-style-type: none">••••		
---	--	--

3. SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSREGELN

<ul style="list-style-type: none">••••		
---	--	--

4. VERHALTEN IM GEFAHRFALL

<ul style="list-style-type: none">••••		
---	--	--

5. ERSTE HILFE

<ul style="list-style-type: none">••••		
---	--	--

6. SACHGERECHTE ENTSORGUNG

<ul style="list-style-type: none">••••		
---	--	--

Datum:

Nächster

Überprüfungstermin:

Unterschrift:

Unternehmer/Geschäftsleitung

Arbeitszeitaufzeichnung

Name:

Monat/Jahr:

Datum	Arbeitsbeginn	Arbeitsende	Arbeitszeit (ohne Pausen)	+	-	Bemerkung
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						

Datum	Arbeitsbeginn	Arbeitsende	Arbeitszeit (ohne Pausen)	+	-	Bemerkung
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
Zeitgut- haben Monatsende: +/- _____ am						
Zeitgut- haben Vormonat: +/- _____ aus dem						
Zeitgut- haben +/- _____ ins- gesamt:						

Arbeitsschutzvereinbarung Zeitarbeit (Arbeitnehmerüberlassung)

Gemäß § 11 Abs. 6 AÜG unterliegt die Tätigkeit der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters des Zeitarbeitsunternehmens den für den Betrieb des Einsatzbetriebes geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechtes.

Zwischen dem Zeitarbeitsunternehmen (Verleiher)

und dem Einsatzbetrieb (Entleiher)

wird folgende Arbeitsschutzvereinbarung für den Arbeitsplatz / Arbeitsbereich

geschlossen:

Die folgenden Maßnahmen wurden auf Basis der Gefährdungsbeurteilung zwischen Einsatzbetrieb und Zeitarbeitsunternehmen abgestimmt:

1. Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Für die Tätigkeit im Rahmen dieses Auftrages sind folgende PSA erforderlich:

	Einsatz- Betrieb	Zeitarbeits- Unter- nehmen
1. _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Arbeitsschutzvereinbarung Zeitarbeit (Arbeitnehmerüberlassung)

Fortsetzung

2. Arbeitsmedizinische Vorsorge

Für die Tätigkeit ist folgende arbeitsmedizinische Vorsorge erforderlich bzw. anzubieten: (P) Pflicht-, (A) Angebot-, (W) Wunschvorsorge

Anlass (siehe Anhang ArbMedVV)	Einsatz-Betrieb	Zeitarbeits-Unternehmen
1. _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Die erforderlichen Kopien der Bescheinigungen, die von der Betriebsärztin bzw. dem Betriebsarzt des Einsatzbetriebes durchgeführt wurden, erhält das Zeitarbeitsunternehmen als Arbeitgeberin bzw. Arbeitgeber nach den geltenden Vorgaben zum Datenschutz und Schweigepflicht.

Arbeitsschutzvereinbarung Zeitarbeit (Arbeitnehmerüberlassung)

Fortsetzung

3. Sicherheitstechnische Einweisung am Tätigkeitsort

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter des Zeitarbeitsunternehmens wird vor Arbeitsaufnahme durch die zuständige Person des Einsatzbetriebes

Frau/Herr _____
in die spezifischen Gefahren des Betriebes und des Tätigkeitsortes eingewiesen.

4. Erste Hilfe

Einrichtungen und Maßnahmen der Ersten Hilfe werden vom Zeitarbeitsunternehmen gestellt bzw. sichergestellt.

5. Arbeitsunfall

Das Einsatzunternehmen verpflichtet sich dem Zeitarbeitsunternehmen einen Arbeitsunfall sofort zu melden. Ein meldepflichtiger Arbeitsunfall wird vom Zeitarbeitsunternehmen und vom Einsatzbetrieb gemeinsam untersucht. Diese Arbeitsschutzvereinbarung ist integrierter Teil des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages

vom _____

Ort, Datum

Ort, Datum

*Firmenstempel, Unterschrift
Zeitarbeitsunternehmen*

*Firmenstempel, Unterschrift
Einsatzbetrieb*

Arbeitsschutzvereinbarung bei Beauftragung

Die von Ihrem Unternehmen zu erbringenden Leistungen sind unter Einhaltung der einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften zu erbringen.

Ihre für unser Unternehmen tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, unsere Regelungen zum Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie die zur sicheren Durchführung der Arbeiten erstellten Verfahrens- und Arbeitsanweisungen einzuhalten.

Zur Koordination für die Zusammenarbeit mit Ihrer Firma ist in unserem Unternehmen

Frau/Herr benannt.

Sie/er ist in Sachen des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes weisungsbehaftet gegenüber Ihren Beschäftigten.

Dies befreit die Führungskräfte Ihrer Firma jedoch nicht von deren Verantwortung für Ihre Beschäftigten.

Vor Beginn der Arbeiten erhalten Ihre Beschäftigten durch die oben genannte Person eine Einweisung über unsere Sicherheitsstandards.

Unterrichten Sie bitte vorab Ihre Beschäftigten über diese Regelung.

.....
Datum

.....
Unterschrift

Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen (Verbandbuch)	
Lfd. Nr.:	
Angaben zur Person	
Name des/der Verletzten bzw. Erkrankten	Frau <input type="radio"/> Herr <input type="radio"/>
Arbeitsbereich/Tätigkeit	Berufsgruppe
Angaben zum Unfall bzw. Gesundheitsschaden	
Datum/Uhrzeit	
Ort des Unfalls	
Hergang (Ablauf mit Hinweisen zur Unfall bzw. Verletzungsursache)	
Art und Umfang der Verletzung/Erkrankung	
Name der Zeugin bzw. des Zeugen	
Erste Hilfe- Leistungen/Behandlung	
Art und Weise der Erste-Hilfe-Maßnahmen/Behandlung	
Name der bzw. des Erste-Hilfe-Leistenden/Behandelnden	Datum/Uhrzeit
Durchgangsarztin/-arzt wird bzw. wurde aufgesucht	Ja <input type="radio"/> nein <input type="radio"/>
Platz für weitere Ergänzungen	

Jede Erste-Hilfe-Leistung muss dokumentiert werden und fünf Jahre lang aufbewahrt werden, mag sie noch so unbedeutend erscheinen!

Terminliste Arbeitsschutz-Handbuch

Lfd. Nr.	Kap. Handbuch	Maßnahme zu erledigen	Von wem?	Bis wann?	Erledigt am/ Kürzel	Wann wieder?
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

