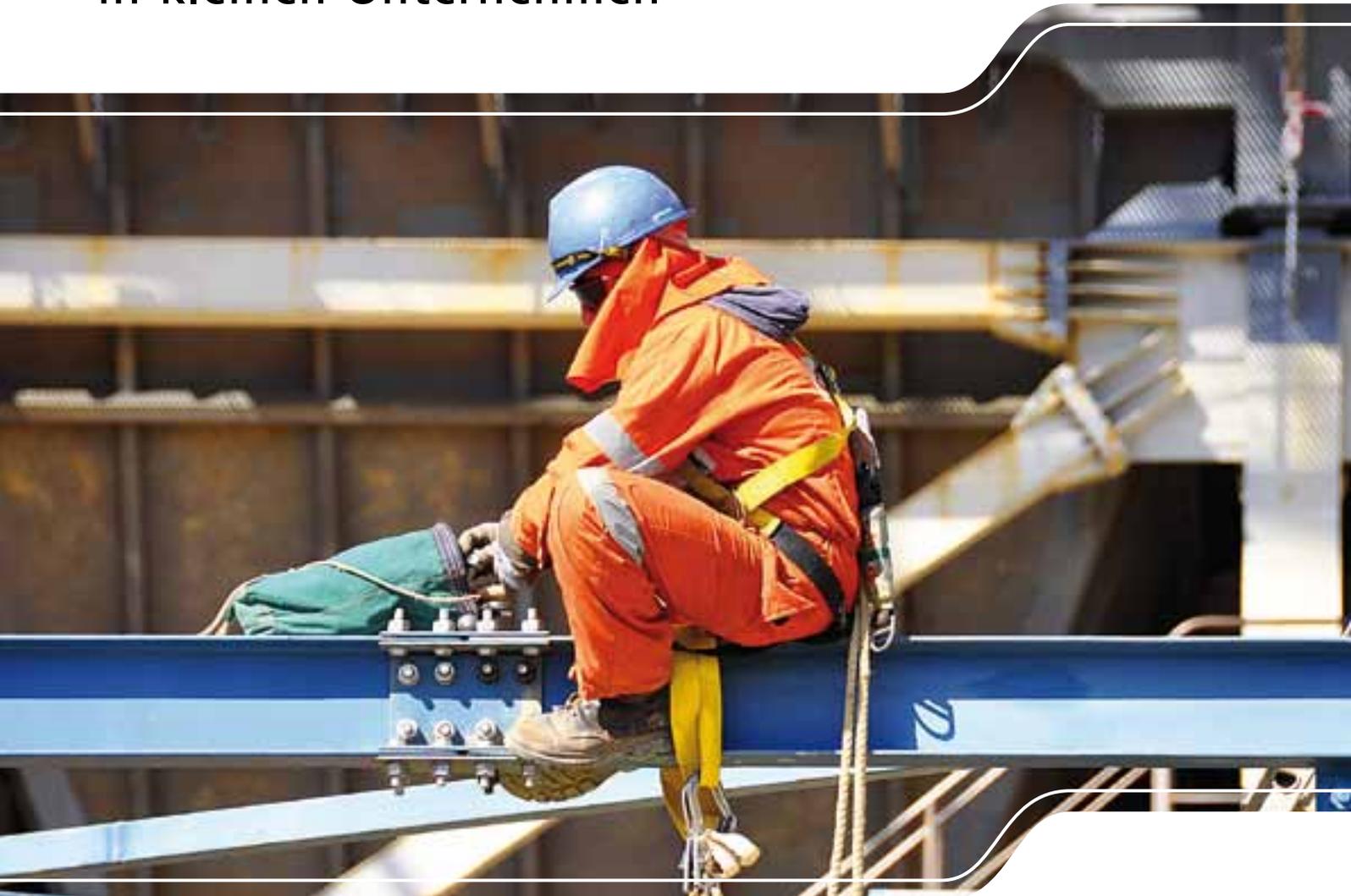




Arbeits- und Gesundheitsschutz in kleinen Unternehmen



Arbeits- und Gesundheitsschutz in kleinen Unternehmen

Das Handbuch wurde mit freundlicher Genehmigung der Behörde für Gesundheit
und Verbraucherschutz, Amt für Arbeitsschutz Hamburg zur Nutzung durch die
Sächsische Arbeitsschutz-Konferenz freigegeben

Sächsische Arbeitsschutz-Konferenz

zur Förderung von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in Betrieben des Freistaates Sachsen



Die Sächsische Arbeitsschutz-Konferenz ist ein freiwilliges Bündnis von Akteuren des Arbeits- und Gesundheitsschutzes auf überbetrieblicher Ebene (Unternehmerverbände, Kammern, Gewerkschaften, Unfallversicherungsträger, Arbeitsschutzbehörden). Sie versteht sich als aktivierende Plattform für die Zusammenarbeit aller an der Gestaltung des Arbeitsschutzes Interessierten und verfolgt das Ziel, durch Einflussnahme auf Unternehmen das Niveau des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes im Freistaat Sachsen zu verbessern.

Die Aktivitäten der Partner der Sächsischen Arbeitsschutz-Konferenz werden unter Leitung des Sächsischen Staatsministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr geführt.

Wirksamer Arbeitsschutz ist eine Voraussetzung erfolgreicher Unternehmensführung. Dafür sprechen mindestens drei Gründe:

- Ethisch-moralische Verantwortung des Arbeitgebers gegenüber seinen Beschäftigten
- Wirtschaftliche Vernunft
- Gesetzliche Verpflichtung.

Der Erhalt von Leistungsfähigkeit, Motivation und Kreativität der Beschäftigten ist von ausschlaggebender Bedeutung für den Erfolg von Unternehmen und die Festigung des Wirtschaftsstandortes Sachsen.

Die Partner der Sächsischen Arbeitsschutz-Konferenz unterstützen deshalb durch Information, Beratung und öffentliche Anerkennung die in ihrem Verantwortungs- bzw. Zuständigkeitsbereich liegenden Unternehmen beim Aufbau eines betrieblichen Arbeitsschutzsystems.

Nicht nur größere Unternehmen, sondern auch mittelständische und kleine Unternehmen können Arbeitsschutzmanagementsysteme (AMS) einführen. Im Ergebnis der erfolgreichen Implementierung eines AMS wird

- die Überwachungsintensität verringert,
- ein AMS-Zertifikat erworben, das in 178 Mitgliedsstaaten der International Labour Organization (ILO) anerkannt wird,
- die Aufnahme in das sächsische Anerkennungsregister vorgenommen und
- die Berechtigung zur Verwendung des Logos „Sächsische Arbeitsschutz-Konferenz“ in der nichtproduktbezogenen Werbung erteilt.

Vorbildlicher Arbeitsschutz setzt positive Impulse. Für das Unternehmen entstehen ein Imagegewinn sowie Wettbewerbsvorteile.

Die staatlichen Arbeitsschutzbehörden fördern durch kostenlose Beratung und Systemkontrolle alle Bestrebungen, systematisches Arbeitsschutzhandeln in Betrieben des Freistaates Sachsen zu entwickeln.

Inhalt

	Vorwort	9
	Erstcheck	11
1	Leitbild Arbeits- und Gesundheitsschutz	15
2	Zielsetzungen	17
3	Verantwortlichkeiten	21
3.1	Verantwortlichkeiten im Arbeitsschutz	23
3.2	Bestellung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit	24
3.3	Bestellung zum Betriebsarzt	25
4	Information und rechtliche Grundlagen	27
4.1	Rechtsvorschriften	28
4.2	Mitarbeiterbesprechungen	30
5	Qualifikation und Schulung	33
5.1	Einarbeitung neuer Mitarbeiter	34
5.2	Schulungsplan	36
6	Gefährdungsbeurteilung und Maßnahmen	39
6.1	Durchführung der Gefährdungsbeurteilung	40
6.2	Betriebsstruktur	41
6.3	Gefahrstoffverzeichnis	42
6.4	Geräte- und Anlagenverzeichnis	44
6.5	Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung	46
6.6	Maßnahmenliste zur Gefährdungsbeurteilung	46
6.7	Persönliche Schutzausrüstung im Betrieb	48
6.8	Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen	50
6.9	Betriebsanweisungen	50
7	Spezielle Gefährdungsbeurteilungen	55
7.1	Explosionsschutzdokument	56
7.2	Arbeiten auf Baustellen	62
7.3	Beschäftigung von werdenden und stillenden Müttern	64
7.4	Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen	71
8	Arbeitszeit	73
8.1	Arbeitszeitaufzeichnung – Beispiel	75
8.2	Beschäftigung von Arbeitnehmern an Sonn- und Feiertagen	76
9	Betriebsstörungen und Notfälle	79
9.1	Alarmplan	81
9.2	Verbandbuch	82
9.3	Unfallanzeige	84

10	Auftragsvergabe und Beschaffung	87
10.1	Anforderungen Beschaffung	89
10.2	Anforderungen Arbeitsschutz bei Beauftragung	90
10.3	Arbeitsschutzvereinbarung zur Arbeitnehmerüberlassung	91
11	Ergebniskontrolle	93
	Die zuständigen Arbeitsschutzbehörden im Freistaat Sachsen	96
	Impressum	

Vorwort

Dieses Handbuch ist auf die Bedürfnisse kleiner Unternehmen abgestimmt. Mit dem Handbuch erhalten Sie ein Hilfsmittel, den Arbeits- und Gesundheitsschutz in die betrieblichen Prozesse zu integrieren. So können Sie sicher sein, bei Umsetzung des Handbuches in Ihrem Betrieb alle Anforderungen an den Arbeits- und Gesundheitsschutz zu erfüllen.

Wie können Sie einsteigen?

Zunächst sollten Sie eine Bestandsaufnahme machen. Dazu ist der Erstcheck gedacht. Die Fragen führen Sie zu den dazugehörigen Stellen des Handbuchs. Wenn Sie eine Frage mit nein beantworten müssen, so zeigt dies einen unmittelbaren Handlungsbedarf.

Wenn Sie die Bestandsaufnahme mithilfe des Erstchecks durchgeführt haben, sollten Sie schrittweise weiter vorgehen. Es ist zweckmäßig, mit dem Kapitel 1 zu beginnen. Sie können aber auch quer einsteigen, wenn Sie mit einem anderen Thema anfangen möchten, weil Sie dazu schon Ideen haben.

Wie geht es weiter?

Wenn Sie Beratung brauchen, wenden Sie sich an Ihre zuständige Arbeitsschutzbehörde (siehe rechte Spalte oder Anhang) oder Ihre Berufsgenossenschaft.

Auf Wunsch können Sie durch Mitarbeiter der Arbeitsschutzbehörde überprüfen lassen, wie Sie die Inhalte des Handbuchs in Ihrem Betrieb umgesetzt haben. Wenn Sie erfolgreich waren, sollten Sie im Sinne der Nachhaltigkeit ein Arbeitsschutzmanagementsystem (AMS) anstreben. Im Freistaat Sachsen ist eine Unterstützung und Zertifizierung für das AMS OHRIS durch die Arbeitsschutzbehörde möglich. Ihr Betrieb wird dann in das Arbeitsschutzmanagement-Register des Freistaates Sachsen eingetragen.

Was haben Sie davon?

Die konsequente Umsetzung aller Schritte stellt sicher, dass Sie Rechtssicherheit schaffen. Unternehmensziele zum Arbeits- und Gesundheitsschutz zeigen Ihren Mitarbeitern, dass Ihnen Arbeitssicherheit und Gesundheit wichtig sind. Das Setzen von Zielen, die realistisch sein sollen, wird nicht aus den Augen verloren und soll den Einstieg in einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess erleichtern. Eine strukturierte Arbeits- und Gesundheitsschutzorganisation verbessert die Unternehmenskultur und die Betriebsabläufe. Eine Verbindung mit anderen Managementsystemen, z. B. für Qualität und für Umweltschutz, ist gut möglich. So wird für den Betrieb Doppelarbeit vermieden.

Die zuständigen Arbeitsschutzbehörden im Freistaat Sachsen:

Landesdirektion Dresden -
Abteilung Arbeitsschutz
Stauffenbergallee 2, 01099 Dresden
Tel.: 03 51 825 - 50 01
Fax: 03 51 825 - 97 00
E-Mail: post.asd@ldd.sachsen.de
Internet: <http://www.ld-dresden.de>

Landesdirektion Dresden -
Abteilung Arbeitsschutz
Außenstelle Chemnitz
Reichsstraße 39, 09112 Chemnitz
Tel.: 03 71 36 85 - 0
Fax: 03 71 36 85 - 100
E-Mail: post.asc@ldd.sachsen.de
Internet: <http://www.ld-dresden.de>

Landesdirektion Dresden -
Abteilung Arbeitsschutz
Außenstelle Leipzig
Oststraße 13, 04317 Leipzig
Tel.: 03 41 69 73 - 100
Fax: 03 41 69 73 - 110
E-Mail: post.asl@ldd.sachsen.de
Internet: <http://www.ld-dresden.de>

Erstcheck

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



Erstcheck

	Ja	Nein	Bemerkung
1. Leitbild Arbeits- und Gesundheitsschutz			
Ist der Arbeits- und Gesundheitsschutz eines Ihrer Unternehmensziele?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Zielsetzungen			
Setzen Sie sich jedes Jahr konkrete und realistische Ziele im Arbeits- und Gesundheitsschutz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Verantwortlichkeiten			
Haben Sie die Verantwortung für den Arbeits- und Gesundheitsschutz festgelegt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist die sicherheitstechnische Betreuung Ihres Betriebes sichergestellt (Fachkraft für Arbeitssicherheit oder alternative Betreuung)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erfolgt eine arbeitsmedizinische Betreuung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind Ersthelfer im Betrieb vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zusätzliche Anforderungen bei mehr als 20 Arbeitnehmern:			
Haben Sie in Ihrem Betrieb Sicherheitsbeauftragte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden die Beratungen des Arbeitsschutzausschusses regelmäßig durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Information und rechtliche Grundlagen			
Informieren Sie sich regelmäßig über geltende Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Führen Sie regelmäßig Mitarbeiterbesprechungen durch?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Qualifikation und Schulung			
Überprüfen Sie vor dem Einsatz der Arbeitnehmer, ob diese die erforderlichen Arbeits- und Gesundheitsschutzkenntnisse haben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Führen Sie Unterweisungen und Schulungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz regelmäßig durch?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Gefährdungsbeurteilung und Maßnahmen			
Haben Sie ein Gefahrstoffverzeichnis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prüfen Sie, ob Ersatzstoffe mit geringerer Gefährdung eingesetzt werden können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Führen Sie ein Verzeichnis der Arbeitsmittel im Betrieb?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden wiederkehrende Prüfungen bei Arbeitsmitteln termingerecht durchgeführt und dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Haben Sie die betrieblichen Abläufe und Arbeiten einer Gefährdungsbeurteilung unterzogen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Beteiligen Sie Ihre Mitarbeiter an der Gefährdungsbeurteilung und informieren Sie sie über die Ergebnisse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die festgelegten Maßnahmen und die Überprüfung ihrer Wirksamkeit dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Ja	Nein	Bemerkung
Werden arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen regelmäßig durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nehmen Sie für Ihre Mitarbeiter Gesundheitsförderungsprogramme in Anspruch (z.B. von Krankenkassen)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind Betriebsanweisungen für allgemeine und spezielle Tätigkeiten vorhanden und für die Mitarbeiter zugänglich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Spezielle Gefährdungsbeurteilungen			
Werden bei Bedarf spezielle Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Explosionsgefährdete Bereiche • Baustellen • Mutterschutz • Kinder- und Jugendarbeitsschutz 			
8. Arbeitszeit			
Gibt es betriebliche Regelungen zur Arbeitszeit und zu Arbeiten an Sonn- und Feiertagen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Betriebsstörungen und Notfälle			
Haben Sie Regelungen für Notfallsituationen wie Brände, Arbeitsunfälle oder Betriebsstörungen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden Arbeitsunfälle und Erste-Hilfe-Maßnahmen erfasst, untersucht und Maßnahmen festgelegt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. Auftragsvergabe und Beschaffung			
Spielen in Ihrem Betrieb bei der Beschaffung von Geräten und Material Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes eine Rolle?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind Arbeitsschutzanforderungen bei der Auftragsvergabe an Fremdfirmen klar festgelegt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Ergebniskontrolle			
Haben Sie ein System, mit dem Sie Termine im Arbeits- und Gesundheitsschutz verfolgen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1 Leitbild Arbeits- und Gesundheitsschutz

Ist der Arbeits- und Gesundheitsschutz eines Ihrer Unternehmensziele?



Leitbild Arbeits- und Gesundheitsschutz

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

- Gesunde Mitarbeiter sind eine wesentliche Voraussetzung für die Leistungsfähigkeit und damit für den wirtschaftlichen Erfolg unseres Betriebes und für die Sicherung der Arbeitsplätze. Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, Unfallverhütung und Anlagensicherheit sind daher grundlegende Ziele unseres Betriebes.
- Alle Führungskräfte und Beschäftigten sind verpflichtet, die gesetzlichen Vorschriften und die betrieblichen Vorgaben im Arbeits- und Gesundheitsschutz jederzeit einzuhalten, ihre eigene Gesundheit und die Gesundheit der anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu schützen. Bei allen betrieblichen Handlungen ist konsequent darauf zu achten, dass Arbeitsunfälle 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, andere Beschäftigte in ihrer Gesundheit und Leistungsfähigkeit beeinträchtigt oder Anwohner des Betriebs gefährdet, wird dafür zur Verantwortung gezogen. Er 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 Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiter. Arbeits- und Gesundheitsschutz ist ein gemeinsames Anliegen der Betriebsführung und der Beschäftigten. Deshalb sind alle Beschäftigten nachdrücklich aufgefordert, Vorschläge zur Unfall- und Schadensverhütung und zur Verbesserung der Gesundheitsvorsorge und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz einzubringen. Der Betrieb wird die Vorschläge gern aufgreifen und anerkennen.

Datum

Unterschrift und Stempel

2 Zielsetzungen

Setzen Sie sich jedes Jahr konkrete und realistische Ziele im Arbeits- und Gesundheitsschutz?



Zielsetzungen

Als Unternehmer sollten Sie sich für jedes Jahr konkrete Ziele im Arbeits- und Gesundheitsschutz setzen, die Sie auch erfüllen können.

Zur Zielfindung eignet sich auch eine Mitarbeiterbefragung. Damit wird die Akzeptanz der zu treffenden Maßnahmen erhöht.

Die Maßnahmen zur Umsetzung können mit Beratern ausgearbeitet werden. Dies

können Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit oder Ihr Betriebsarzt sein. Informationen und Beratung erhalten Sie auch bei Ihrer Berufsgenossenschaft oder Ihrer zuständigen Arbeitsschutzbehörde.

Informieren Sie Ihre Mitarbeiter über Ihre Ziele im Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Haben Sie jetzt noch keine Ideen hierzu? Wenn Sie hier weiterlesen, fällt Ihnen bestimmt etwas ein.

3 Verantwortlichkeiten

Haben Sie die Verantwortung für den Arbeits- und Gesundheitsschutz festgelegt?
Ist die sicherheitstechnische Betreuung Ihres Betriebes sichergestellt
(Fachkraft für Arbeitssicherheit oder alternative Betreuung)?
Erfolgt eine arbeitsmedizinische Betreuung?
Sind Ersthelfer im Betrieb vorhanden?

Zusätzliche Anforderungen bei mehr als 20 Arbeitnehmern:

Haben Sie in Ihrem Betrieb Sicherheitsbeauftragte?
Werden die Beratungen des Arbeitsschutzausschusses regelmäßig durchgeführt?



Verantwortlichkeiten

Um den Arbeits- und Gesundheitsschutz zu organisieren und die geplanten Ziele zu erreichen, müssen die verschiedenen Verantwortlichkeiten klar festgelegt sein.

In der Tabelle sollen die Verantwortlichen benannt werden.

Hier können Sie die Bestellungsurkunden für die Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Betriebsarzt einheften.

3.1 Verantwortlichkeiten im Arbeitsschutz

Funktion	Name	Anschrift bei externen Fachleuten
Verantwortlicher für den Arbeits- und Gesundheitsschutz (Unternehmer selbst oder von ihm beauftragte Person)		
Fachkraft für Arbeitssicherheit		
Betriebsarzt		
Sicherheitsbeauftragte (ab 20 Beschäftigte)		
Ersthelfer		

3.2 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) der Berufsgenossenschaft..... (im Einvernehmen mit dem Betriebsrat) 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, den Unternehmer und die Führungskräfte beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung 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 der Arbeitnehmervertretung zusammen.

3. Sie führen die in § 6 ASiG festgelegten Aufgaben eigenverantwortlich durch. Darüber hinaus unterstützen Sie die Einführung, Anwendung und laufenden Verbesserung des betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems.

4. Sie sind für die folgenden Betriebsbereiche zuständig:

.....

5. Sie sind zur Teilnahme an geeigneten Maßnahmen der Fortbildung und des Erfahrungsaustausches verpflichtet.

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

.....

.....

.....

.....

Ort, Datum

.....

Unternehmensleitung

Betriebsrat (wenn vorhanden)

Beauftragte Person

3.3 Bestellung 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“ (DGUV Vorschrift 2) der Berufsgenossenschaft..... (im Einvernehmen mit dem Betriebsrat) mit sofortiger Wirkung zum Betriebsarzt bestellt.

2. Sie sind als Betriebsarzt unmittelbar der Geschäftsleitung unterstellt und haben bei dieser direktes Vorspracherecht. Sie haben die Aufgabe, den Unternehmer und die Führungskräfte beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen des Gesundheitsschutzes zu unterstützen. Sie arbeiten dabei eng mit den Führungskräften, dem jeweiligen Fachpersonal für Arbeitsschutz und Unfallverhütung sowie der Arbeitnehmervertretung zusammen.

3. Sie führen die in § 3 ASiG festgelegten Aufgaben eigenverantwortlich durch. Darüber hinaus unterstützen Sie die Einführung, Anwendung und laufende Verbesserung des betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems.

4. Sie sind für folgende Betriebsbereiche zuständig:

.....

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

.....

.....

.....

.....

Ort, Datum

.....

Unternehmensleitung

Betriebsrat (wenn vorhanden)

Beauftragte Person

4 Information und rechtliche Grundlagen

Informieren Sie sich regelmäßig über geltende Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes?
Führen Sie regelmäßig Mitarbeiterbesprechungen darüber durch?



4.1 Rechtsvorschriften

Für die Schaffung sicherer Arbeitsbedingungen müssen Sie die für Ihren Betrieb zutreffenden rechtlichen Vorgaben kennen.

Hierzu finden Sie Unterstützung bei den Ansprechpartnern der zuständigen Arbeitsschutzbehörden oder Ihrer Berufsgenossenschaft.

Im Internet finden Sie Informationen z. B. unter folgenden Adressen:

- Bundesministerium für Arbeit und Soziales - Gesetze zum Arbeitsschutz:
www.bmas.de/DE/Service/Gesetze/inhalt.html
- REVOSax – Recht und Vorschriftenverwaltung Sachsen:
www.revosax.sachsen.de/index.jsp
- Arbeitsschutzverwaltung des Freistaates Sachsen:
www.arbeitsschutz-sachsen.de
- Hier finden Sie Ihre Berufsgenossenschaft:
Hauptverband der Berufsgenossenschaften
www.dguv.de

Stellen Sie die für Ihren Betrieb notwendigen Vorschriften mit Hilfe der folgenden Liste zusammen.

Rechtsvorschriften

Bezeichnung	aushang- pflichtig	Stand	Bemerkung
Staatliches Recht			
Arbeitsschutzgesetz			
Arbeitssicherheitsgesetz			
Arbeitszeitgesetz	X		
Mutterschutzgesetz	X		
Jugendarbeitsschutzgesetz	X		
Geräte- und Produktsicherheitsgesetz (künftig ProdSG)			
Arbeitsstättenverordnung			
Betriebssicherheitsverordnung			
Gefahrstoffverordnung			
Baustellenverordnung			
Lastenhandhabungsverordnung			
Bildschirmarbeitsverordnung			
Arbeitsschutzverordnung zu künstlicher optischer Strahlung			
Biostoffverordnung			
Lärm- und Vibrationsarbeitsschutzverordnung			
Berufsgenossenschaftliches Regelwerk			
Verantwortlich für Aktualisierung und Information über Änderungen:			

Hinweise:

- Eine jährliche Aktualisierung ist sinnvoll.
- Die Aktualisierungstermine tragen Sie bitte in die Terminliste im Kapitel 11 ein.

4.2 Mitarbeiterbesprechungen

Unterweisungen und Besprechungen sollten zum Nachverfolgen der Inhalte und Verantwortlichkeiten aufgezeichnet werden.

Arbeitsschutzunterweisungen können auch im Rahmen der allgemeinen Besprechungen durchgeführt werden. Dies muss dann dokumentiert werden.

Dadurch wird Rechtssicherheit bei den Arbeitnehmer- und Arbeitgeberpflichten erreicht, und der Unternehmer hat eine Übersicht über die offenen und umgesetzten Aufgaben.

Hinweis:

- Die Ablage der Besprechungsergebnisse und Unterweisungen kann fortlaufend unter Kapitel 5 „Qualifikation und Schulung“ und bezüglich der Termine in der Terminliste im Kapitel 11 eingetragen werden.

Besprechungsprotokoll

Datum:

Anlass:

Teilnehmer:

Name	Unterschrift	Name	Unterschrift
Biber	Biber		
Luchs	<i>Luchs</i>		
Dachs	Dachs		

1.	Unterweisung Leitern und Tritte anhand Betriebsanweisung
2.	Zustandsüberprüfung der Leitern in den Fahrzeugen
3.	Abmahnung Ladungssicherung bei Herrn Luchs
4.	Dachs kauft bis zum 06.06.2011 zwei neue 5er Holztritleitern

Verteiler: Frau Knauer
Besprechungsmappe

Datum: 06.05.2011

Unterschrift: *Dachs*

5 Qualifikation und Schulung

Überprüfen Sie vor dem Einsatz der Arbeitnehmer, ob diese die erforderlichen Kenntnisse im Arbeits- und Gesundheitsschutz haben?

Führen Sie Unterweisungen und Schulungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz regelmäßig durch?



5.1 Einarbeitung neuer Mitarbeiter

Vor Aufnahme ihrer Tätigkeit müssen alle Mitarbeiter über sicherheitsgerechtes Verhalten im Betrieb unterwiesen werden.

Um den Überblick über Qualifikationen und Unterweisungen der einzelnen Mitarbeiter zu erhalten, können Sie eine Mitarbeiterkarte anlegen.

Darauf können auch alle arbeitsbezogenen Personendaten, wie z. B. die arbeits-

medizinischen Vorsorgeuntersuchungen und Unterweisungen vermerkt werden. Die Mitarbeiterkarte können Sie dem Mitarbeiter in Kopie aushändigen.

Um den Datenschutz zu gewährleisten, aber auch die verantwortlichen Personen zu informieren, sind mit dem Mitarbeiter die Personen festzulegen, die Einsicht in die Mitarbeiterkarte nehmen dürfen.

Hinweise:

- Angaben, wie zur persönlichen Schutzausrüstung und den arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen und Schulungen, sind dem jeweiligen Kapitel zu entnehmen und dort zu aktualisieren.
- Die Termine tragen Sie bitte in die Terminliste im Kapitel 11 ein.

Mitarbeiterkarte

Name:		Beschäftigungsbeginn:	
Firma:		Beschäftigungsende:	
Tätigkeitsbeschreibung:			
Zuständiger Vorgesetzter:			
Ausbildung:			
Zusätzliche Qualifikationen:			
Fahrerlaubnis:		Datum	
Ersthelferausbildung:			
Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen:	Arbeiten in Höhen		
	Lärm		
	Fahr- und Steuertätigkeiten		
	Bildschirmarbeit		
Beschäftigungsbeschränkungen:			
Persönliche Schutzausrüstung:			
Schulungsbedarf:			
Erstunterweisung: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zuständiger Vorgesetzter und Ansprechpartner <input type="checkbox"/> Arbeitsplatz und Verkehrswege <input type="checkbox"/> Besondere Gefahren der Tätigkeit und des Arbeitsplatzes <input type="checkbox"/> Betriebliche Regelungen und Verbote <input type="checkbox"/> Mitwirkungspflichten <input type="checkbox"/> Folgen bei Nichtbeachtung <input type="checkbox"/> Alarmierung, Fluchtwege, Feuerlöscher, Alarmpläne <input type="checkbox"/> Verhalten im Notfall, Notrufnummer 112 <input type="checkbox"/> Ersthelfer, Erste-Hilfe-Material <input type="checkbox"/> Verbandbuch-eintragung <input type="checkbox"/> Einsatz von persönlicher Schutzausrüstung <input type="checkbox"/> 			
Datum:	Unterschrift Mitarbeiter:	Unterschrift Unterweiser:	
Unterweisung zu speziellen Arbeiten, Maschinen, Gefahrstoffen:			
Kraftbetriebene Arbeitsmittel		Krane	
Elektrische Anlagen- und Betriebsmittel		Hebebühnen	
Winden, Hub- und Zuggeräte		Flurförderzeuge	
Schweißgeräte		Firmenwagen	
Gefahrstoffe			
Besondere Einträge:			
Erstellungsdatum/ Unterschrift	Vorlagdatum/ Unterschrift		

5.2 Schulungsplan

Der betriebliche Schulungsplan gibt eine Übersicht der Schulungen, die im Betrieb geplant sind oder schon durchgeführt wurden.

Bei jeder Maßnahme wird der Plan aktualisiert und der Wiederholungstermin in den Folgeplan eingetragen.

Die erfolgten Schulungen lässt sich der Mitarbeiter auf seiner Mitarbeiterkarte eintragen. Damit ist der aktuelle Schulungsstand jedes Mitarbeiters vom Vorgesetzten direkt einsehbar.

Hinweis:

- Die Termine des Schulungsplanes tragen Sie bitte in die Terminliste im Kapitel 11 ein.

Schulungsplan

für den Zeitraum vom 01.01.2011 bis

Name	Thema	Schulung durch Datum	Nachweis nächste Schulung Bemerkung
Herr Marder Frau Knauser	Grundausbildung Erste Hilfe	DRK 20.01.2011	Ersthelferbescheinigung, Auffrischung Sept. 2011
Herr Dachs	Gefahrstoffe im Betrieb	Herr Biber 10.02.2011	Protokoll v. 10.02.2011 nächste Unterweisung 02/2012

Erstellt durch	Datum	Unterschrift

Hinweis:

- Die Termine der Schulungen und Folgeschulungen tragen Sie bitte in die Terminliste im Kapitel 11 ein.

6 Gefährdungsbeurteilung und Maßnahmen

Haben Sie die betrieblichen Abläufe und Arbeiten einer Gefährdungsbeurteilung unterzogen?

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

Werden das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die festgelegten Maßnahmen und deren Überprüfung dokumentiert?

Werden arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen regelmäßig durchgeführt?

Sind Betriebsanweisungen für allgemeine und spezielle Tätigkeiten vorhanden und für die Mitarbeiter zugänglich?

Haben Sie ein Gefahrstoffverzeichnis?

Prüfen Sie, ob Ersatzstoffe mit geringerer Gefährdung eingesetzt werden können?

Führen Sie ein Arbeitsmittelverzeichnis im Betrieb?

Werden wiederkehrende Prüfungen bei Arbeitsmitteln termingerecht durchgeführt und dokumentiert?

Nehmen Sie für Ihre Mitarbeiter Gesundheitsförderungsprogramme in Anspruch (z. B. von Krankenkassen)?



6.1 Durchführung der Gefährdungsbeurteilung

Jede Arbeit ist mit Unfall- und Gesundheitsrisiken verbunden. Aber: Die Risiken sollen möglichst gering gehalten werden. Das ist für die Beschäftigten und für den Betrieb von grundlegender Bedeutung. Will man Gefährdungen gering halten, muss man sie kennen. Genau dies ist ein Ziel der Gefährdungsbeurteilung: Die Gefährdungen werden systematisch ermittelt und die erforderlichen Schutzmaßnahmen durchgesetzt. Im Folgenden soll dargestellt werden, wie man bei der Gefährdungsbeurteilung vorgeht und welche Hilfsmittel man benutzen kann.

Es sind folgende **Arbeitsschritte** sinnvoll:

1. Arbeitsbereiche festlegen. Welche Tätigkeiten werden ausgeführt? Was kann zu Gefährdungen führen? Gefährdungen ermitteln.
2. Gefährdungen bewerten.
3. Schutzziele festlegen. Was will ich eigentlich erreichen? Maßnahmen festlegen. Was ist zu tun? Wo ist externe Beratung erforderlich?
4. Maßnahmen durchführen. Wer macht was? Bis wann?
5. Maßnahmen auf Wirksamkeit überprüfen. Ist das Schutzziel erreicht oder sind ergänzende Maßnahmen erforderlich?

Dabei sollte sich der Arbeitgeber von seinen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und auch durch Fachleute, wie z. B. die Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Betriebsarzt unterstützen lassen.

Für die einzelnen Arbeitsbereiche stehen ausführliche Arbeitskataloge Ihrer Berufsgenossenschaft zur Verfügung. Anhand dieser Kataloge kann die Gefährdungsbeurteilung durchgeführt und können die Ergebnisse festgehalten werden. Zur Erarbeitung von Gefährdungsbeurteilungen bieten außerdem Verlage und Arbeitsschutz-Spezialisten PC-Programme an. Das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung muss schriftlich dokumentiert werden. Die Form der Dokumentation kann frei gewählt werden. Die Dokumentation sollte nicht als lästige Pflicht aufgefasst werden, sie ist die Grundlage für eine kontinuierliche Fortschreibung der betrieblichen Arbeitsschutzziele und -maßnahmen. Die wesentlichen Elemente der Dokumentation sind daher:

- Das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung mit den ergriffenen Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Die Kontrolle der Wirksamkeit der Maßnahmen

Im Folgenden finden Sie Hilfsmittel, die Ihnen die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung erleichtern sollen.

Sie entsprechen den oben genannten Arbeitsschritten:

1. Schritt: **Ermitteln:**
z. B. Festlegung der Arbeitsbereiche und Tätigkeiten in der *Betriebsstruktur*, *Gefahrstoffverzeichnis*, *Verzeichnis der Anlagen und Geräte*
2. Schritt: **Bewerten:**
z. B. welche Gefährdungen können von den im Betrieb eingesetzten Maschinen oder Gefahrstoffen ausgehen und wie sind diese zu bewerten?
3. Schritt: **Festlegen von Maßnahmen:**
z. B. mit Hilfe der Materialien Ihrer Berufsgenossenschaft
4. Schritt: **Durchführen der Maßnahmen:**
Die von Ihnen festgelegten Schutzmaßnahmen werden in die *Maßnahmenliste* eingetragen, damit verfolgt werden kann, ob sie termingerecht durchgeführt wurden.
5. Schritt: **Überprüfung** der Maßnahmen auf ihre **Wirksamkeit**

6.2 Betriebsstruktur

Das Organigramm ist eine Übersicht über alle Arbeitsbereiche ihres Betriebes.

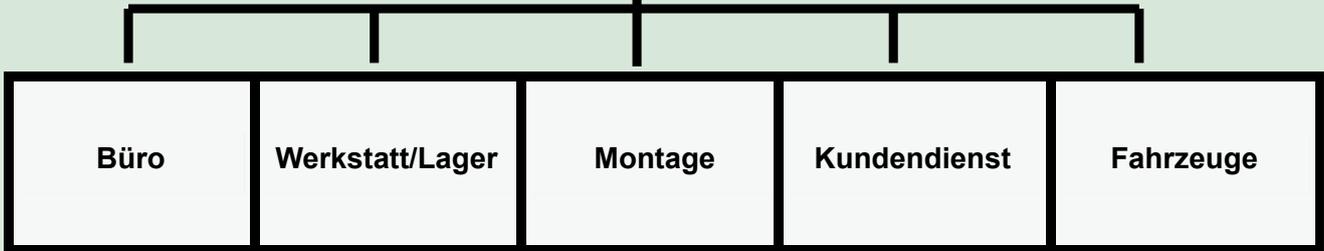
Den Arbeitsbereichen werden die dort durchgeführten Tätigkeiten zugeordnet.

Diese Betriebsstruktur ist eine Grundlage zur systematischen Gefährdungsermittlung.

Betriebsstruktur

Schlosserei Kramer

Arbeitsbereiche:



Tätigkeiten				
Allgemeine Büroarbeiten	Warenannahme	Treppenmontage	Reparatur	Fahren
Bildschirmarbeit	Materialtransport	Geländermontage	Pumpen	Be- u. Entladen
	Treppenbau	Fenstermontage	Schlüsseldienst	
	Geländerbau	Pumpen- u. Rohrleitungen		
	Fensterbau	Blecharbeiten		
	Rohrleitungsbau			
	Pumpenreparatur			
	Blechbearbeitung			
	Schweißen			
	Arbeiten an der Drehbank			
	Arbeiten an der Fräse			

6.3 Gefahrstoffverzeichnis

Das Gefahrstoffverzeichnis

- ist eine vollständige Übersicht über alle im Betrieb vorhandenen und entstehenden Gefahrstoffe und
- dokumentiert die Überlegungen zum Einsatz weniger gefährlicher Stoffe.

Als Unterlagen zum sicheren Umgang mit Gefahrstoffen sind die einzelnen **Sicherheitsdatenblätter** erforderlich.

Der Hersteller/ Lieferant stellt sie Ihnen kostenlos zur Verfügung.

Über das Sicherheitsdatenblatt können Sie ermitteln, welche besonderen Maßnahmen zum Arbeitnehmerschutz erforderlich sind (siehe Kapitel 6.5 „Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung“).

Anhand des Sicherheitsdatenblattes sollten Sie die **Betriebsanweisung** erstellen.

Hinweise:

- Hinter das Gefahrstoffverzeichnis heften Sie bitte nach laufender Nummer die Sicherheitsdatenblätter. Die dazugehörigen Betriebsanweisungen können Sie nach dem entsprechenden Abschnitt sammeln.
- Das Gefahrstoffverzeichnis ist jährlich zu überprüfen!
- Hierbei ist auch die Aktualität der Sicherheitsdatenblätter zu überprüfen und gegebenenfalls die entsprechende Betriebsanweisung zu ändern.
- Dabei sind dann auch die Betriebsanweisungen am Arbeitsplatz und in der Dokumentation auszutauschen.
- Diesen Termin tragen Sie bitte in die Terminliste im Kapitel 11 ein.

Gefahrstoffverzeichnis

Lfd. Nr.	Produktbezeichnung	Hersteller/Lieferant	Einsatzort/Arbeitsverfahren	Lagerort	Kennzeichnung*	Jahresverbrauch	Sicherheitsdatenblatt vorhanden/ Datum	Betriebsanweisung vorhanden/ Datum	Ersatzstoffprüfung durchgeführt/ Unterschrift
1	Schmieröl	Dachs & Co.	Werkstatt	Garage	N	150 l	Mai 2010	Mai 2010	Biber
2	Spraylack	Igel-Farben	Lackiererei	Farblager	F	30 Dosen	Nein	Nein	Biber
3	Farbkonzentrat	Igel-Farben	Lackiererei	Farblager	Xn	5 l	Juni 2010	Juli 2010	Biber

* Gefahrstoffzeichen gemäß GefStoffV eintragen: C = ätzend, Xi = reizend, Xn = gesundheitsschädlich, T = giftig, T+ = sehr giftig, N = umweltgefährdend, F = leicht entzündlich, F+ = hochentzündlich, O = brandfördernd, Wassergefährdungsklasse eintragen, ggf. gemäß GGVSE für den eigenen Transport; Angaben im Sicherheitsdatenblatt; **bitte die seit 01.12.2010 geltende neue Kennzeichnung nach CLP-Verordnung für Stoffe beachten**

Erstelldatum, Unterschrift

05.05.2011 Biber

Überprüfungsdatum, Unterschrift

6.4 Geräte- und Anlagenverzeichnis

Das Geräte- und Anlagenverzeichnis ist eine Übersicht über alle im Betrieb verwendeten Arbeitsmittel und Anlagen.

Hier werden die Geräte und Anlagen mit besonderen Gefährdungen ermittelt.

Die besonderen Anforderungen wie z. B. Prüfungen und Prüffristen werden festgehalten.

Hinweise:

- Hinter dieses Verzeichnis können die Prüfbücher und Protokolle nach laufender Nr. eingeklebt werden.
- Die Prüftermine tragen Sie bitte in die Terminliste im Kapitel 11 ein.

Geräte- und Anlagenverzeichnis

Stand 08.08.2011

Lfd. Nr.	Gerät/Einrichtung	Standort	Explosions-schutz-dokument	zu prüfen sind	Häufigkeit/ Termin	Prüfung wird durchgeführt von	durchgeführt am	wo dokumentiert
1	Elektrische Anlagen und Betriebsmittel	Betrieb und Fahrzeuge		alle elektrischen Anlagen u. Betriebsmittel auf ordnungsgemäßen Zustand	nach BGV A3 werden mit Prüfer festgelegt	Biber/ Elektrofuchs KG, Tel. 432543	Gebäude 2010 Handgeräte 2010	Hr. Biber Prüfprotokolle des Elektrikers und Plaketten an jedem Gerät
2	Rolltor	Werkstatt		alle Teile auf sicheren Zustand	jährlich	Biber/ Hubfix GmbH	2010	Prüfbuch/ Hr. Biber
3	Leitern und Tritte	Betrieb und Fahrzeuge Gartenhaus Chef		Alle Teile auf ordnungsgemäßen Zustand und Beschaffenheit	jährlich, Betriebsfremde vor der Benutzung	Herr Dipol/ Baubedarf Hammerle	2011	Bestands- und Prüfliste Herr Biber

6.5 Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung

Anhand Ihrer Betriebsstruktur (Kapitel 6.2) können Sie erkennen, welche Tätigkeiten und Arbeitsbereiche hinsichtlich ihrer Gefährdungen beurteilt werden müssen.

Die Arbeitsbedingungen sollten aus verschiedenen Perspektiven betrachtet werden. Zum einen geht es darum, ob z. B. Maschinen sicher zu benutzen sind und die Arbeitsräume für die Tätigkeiten richtig gestaltet sind.

Zum anderen sollte beachtet werden, ob z. B. Arbeitsabläufe optimiert werden können, die Arbeitszeit den Bedürfnissen der Kunden und der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gerecht wird, Informationen alle Beteiligten erreichen und wie Stress abgebaut werden kann.

Die in den vorangegangenen Kapiteln 6.2 bis 6.4 ausgefüllten Listen bilden den Grundstock der Dokumentation. Zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen

bietet Ihre Berufsgenossenschaft eine Vielzahl von Hilfsmitteln unter dem Stichwort „Gefährdungsbeurteilung“ an. Hier finden Sie auch Muster für die Dokumentation. Sie können über Ihre Berufsgenossenschaft bezogen oder auf deren Internetseiten heruntergeladen werden.

Hinweis:

- Hinter dieser Information kann die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung eingheftet werden.

6.6 Maßnahmenliste zur Gefährdungsbeurteilung

Maßnahmen sollen Abweichungen des Ist-Zustandes vom Soll-Zustand beseitigen.

Es hat sich gezeigt, dass es hilfreich ist, eine Maßnahmenliste zu erstellen. So kann festgelegt werden, welche Maßnahmen von wem und bis wann umgesetzt werden sollen.

Außerdem kann die Maßnahmenliste dokumentieren, welche Maßnahmen bereits durchgeführt wurden.

Die folgenden Vorgaben des Arbeitsschutzgesetzes sind zu berücksichtigen:

- Gefährdungen sind zu vermeiden und an ihrer Quelle zu bekämpfen.
- Persönliche Schutzmaßnahmen sind nur zu ergreifen, wenn andere Maßnahmen nicht möglich sind.
- Beim Planen der Maßnahmen soll das Zusammenwirken von Mensch, Technik und Organisation berücksichtigt werden.
- Die Wirksamkeit der Maßnahmen soll regelmäßig überprüft werden und den sich ändernden Gegebenheiten angepasst werden.

Maßnahmenliste zur Gefährdungsbeurteilung

Arbeitsbereich	Mangel/ festgestellt am	Welche Maßnahme soll ergriffen werden? (Falls auf eine Maßnahme verzichtet wird, sollte hier vermerkt werden warum)	Wer ist für die Maßnahme verantwortlich?	Bis wann soll die Maßnahme durchgeführt worden sein?	Die Maßnahme wurde erledigt (Unterschrift und Datum)	Die Maßnahme war erfolgreich (Kommentar, Unterschrift, Datum)
Montage	sämtliche Schraubenbits waren verwirkt, 10.06.11	Beschaffung neuer Bits mit einer besseren Qualität.	Fr. Mustermeier (Büro) gemeinsam mit Herrn Meiermister (Meister)	01.07.2011	MM 27.06.2011	Befragung Montage, sind besser MM 06.07.2011
		Regelmäßiger Austausch schadhafter Bits. Die AN melden ihren Bedarf, Frau Mustermeier bestellt monatlich Ersatz	Frau Mustermeier, alle	jeweils zum 01. eines Monats	MM 01.08.2011 01.09.2011 wird automatisch weitergeführt	Maßnahme klappt. MM 02.09.2011
Gesamtbetrieb	Die Busabfahrtszeiten passen nicht zur festen Arbeitszeit	Einführung eines Zeitkorridors für den Beginn (7:00 - 7:30 Uhr) u. das Ende (15:30 - 16:00 Uhr) der Arbeitszeit	Herr Weber (Geschäftsführer)	sofort	Web 01.09.2011	Zeitkorridor wird genutzt. Web 03.10.2011

6.7 Persönliche Schutzausrüstung im Betrieb

Ein wichtiges Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung ist, welche persönlichen Schutzausrüstungen (PSA) für welche Tätigkeiten benutzt werden müssen.

Anhand der folgenden Tabelle wird zusammengestellt, welche PSA für welche Tätigkeiten vorzuhalten sind.

Persönliche Schutzausrüstung im Betrieb

Tätigkeit	notwendige PSA / Spezifikation	festgelegte Marke	zu beziehen von	Bemerkung
Tranchieren von Fleisch	Kettenhandschuh	Metallhand Nr. 23.5	Großküchenbedarf Müller Schnackenburgallee 2..... HH Tel. 040/....	
Lackieren	Atemschutzfilter A2	Frischlufte Nr. PA2/22.4	Atemluft GmbH Hohelufthaussee... 2..... HH Tel. 040/.....	Austausch bei Bedarf, spätestens jedoch alle 3 Monate. Bestellung neuer Filter jeweils am 20.03., 20.06., 20.09., 15.12. Immer 3 Filter als Ersatz vorhalten

Hinweise:

- Die Termine der PSA-Liste tragen Sie bitte in die Terminliste im Kapitel 11 ein.
- Für jeden Mitarbeiter wird in die Mitarbeiterkarte (Kapitel 5) eingetragen, welche persönliche Schutzausrüstung er erhalten hat.

6.8 Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen

Für bestimmte Arbeiten sind arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen vorgeschrieben.

Anhand der Gefährdungsbeurteilung ermitteln Sie mit Ihrem **Betriebsarzt**, welche Beschäftigten nach welchen arbeitsmedizinischen Grundsätzen untersucht werden müssen.

Die Tabelle soll Ihnen die Übersicht über die Untersuchungen für Ihre Beschäftigten erleichtern und die Terminverfolgung sicherstellen.

6.9 Betriebsanweisungen

Die Erstellung von Betriebsanweisungen ist eine Pflicht des Unternehmers zur Gewährleistung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz.

Muster zur Erstellung der Betriebsanweisungen für spezielle Anlagen, Geräte oder Fahrzeuge sowie branchenspezifische Gefahrstoffe sind über die Berufsgenossenschaft erhältlich.

Bei der Ausarbeitung von Betriebsanweisungen werden die folgenden Punkte angegeben:

- Anwendungsbereich
- Gefahren für Mensch und Umwelt
- Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln
- Verhalten bei Störungen
- Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe
- Instandhaltung
- Folgen der Nichtbeachtung

Zur Erstellung müssen die Felder in den Vorlagen entsprechend ausgefüllt werden. Bei Gefahrstoffen können die Grundinformationen den jeweiligen Sicherheitsdatenblättern des Herstellers entnommen werden.

Für Maschinen, Fahrzeuge oder persönliche Schutzausrüstungen etc. informieren die Betriebsanleitungen des Herstellers und das berufsgenossenschaftliche Vorschriften- und Regelwerk.

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/ausgehängt werden, so dass sie jederzeit vom Beschäftigten gelesen werden können.

Hinweise:

- Hinter den Betriebsanweisungsvorlagen können die Betriebsanweisungen eingeklebt werden.
- Die erfolgten Unterweisungen sind im Kapitel 5 zu dokumentieren.
- Die Betriebsanweisungen sind regelmäßig zu überprüfen!
- Diese Termine tragen Sie bitte in die Terminliste im Kapitel 11 ein.

Nummer: G 005
Datum: 12/2011

Betriebsanweisung gem. GefStoffV

Betrieb: Tischlerei Biber

Arbeitsplatz/Tätigkeitsbereich: Reinigungstisch Werkstatt

1. Gefahrstoffbezeichnung

Aceton, begrenzte Mengen zu Reinigungszwecken

2. Gefahren für Mensch und Umwelt



Einatmen und Verschlucken kann zu Gesundheitsschäden führen. Kann die Atemwege, Augen, Haut, Verdauungsorgane reizen.
Vorübergehende Beschwerden (Schwindel, Übelkeit, Kopfschmerzen) möglich. Kann Rausch, Augenschaden verursachen. Bei höheren Konzentrationen Atem- und Herz-Kreislaufstillstand möglich.
Das Produkt ist leicht entzündlich. Erhöhte Entzündungsgefahr bei durchtränktem Material (z.B. Kleidung, Putzlappen). Kriechende Dämpfe können in größerer Entfernung zur Entzündung führen! Berst- und Explosionsgefahr bei Erhitzung!
Eindringen in Boden, Gewässer und Kanalisation vermeiden! Wassergefährdend



GEFAHR

3. Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



Arbeiten bei Frischluftzufuhr, vor allem im Bodenbereich! Bei Dämpfen mit Absaugung arbeiten! Nur ex-geschützte Be-/Entlüftungsgeräte verwenden! Von Zündquellen fernhalten! Nicht rauchen! Keine offenen Flammen!
Schlag und Reibung vermeiden! Nur Ex-geschützte und funkenfreie Werkzeuge verwenden! Arbeitsbereich abgrenzen. Gefäße nicht offen stehen lassen! Beim Ab- und Umfüllen Verspritzen vermeiden! Vorratsmenge auf einen Schichtbedarf beschränken!
Berührung mit Augen, Haut und Kleidung vermeiden! Nach Arbeitsende und vor jeder Pause Hände gründlich reinigen! Produkt selbst nicht zur Hautreinigung verwenden. Durchnässte Kleidung wechseln!
Augenschutz: bei Spritzgefahr geschlossene Brille ——— SRITZEX243!
Handschutz: Handschuhe aus Butylkautschuk ——— Handschuh27
Beim Tragen von Schutzhandschuhen Baumwollunterziehhandschuhe verwenden!
Hautschutz: Für alle unbedeckten Körperteile Hautschutzsalbe REINI K2 verwenden.



4. Verhalten im Gefahrfall

Mit saugfähigem unbrennbarem Material (z.B. Kieselgur, Sand) aufnehmen und sofort entsorgen! Bei Auslaufen größerer Mengen den Arbeitsplatz verlassen! Produkt ist brennbar, vorhandenen Feuerlöscher benutzen
Bei Brand in der Umgebung Behälter mit Sprühwasser kühlen!

5. Erste Hilfe



Bei jeder Erste-Hilfe-Maßnahme: Selbstschutz beachten und umgehend Arzt verständigen.
Krankenhaus Biberstadt - Telefon 44711-0
Nach Augenkontakt: Reichlich unter fließendem Wasser bei gespreizten Lidern spülen oder Augenspüllösung nehmen. Immer Augenarzt aufsuchen!
Nach Hautkontakt: Verunreinigte Kleidung sofort ausziehen. Mit viel Wasser und Seife reinigen. Keine Verdüner!
Nach Einatmen: Frischluft! Bei Bewusstlosigkeit Atemwege freihalten (Zahnprothesen, Erbrochenes entfernen, stabile Seitenlagerung), Atmung und Puls überwachen.
Bei Atem- oder Herzstillstand: Künstliche Beatmung und Herzdruckmassage.
Nach Verschlucken: Keine Hausmittel. Kein Erbrechen herbeiführen. In kleinen Schlucken viel Wasser trinken lassen.
Ersthelfer: Meister Dachs, Tel. 0147-0003333

6. Sachgerechte Entsorgung

Nicht in Abguss oder Mülltonne schütten! Zur Entsorgung sammeln in:
Dunkelblauer Tonne

Datum:
Nächster Überprüfungsstermin:

Unterschrift:
Unternehmer:

Arbeitsplatz/Tätigkeitsbereich: Gesamtbetrieb

1. Anwendungsbereich

Diese Betriebsanweisung enthält allgemeine Regeln für das Benutzen von Leitern und Tritten.

2. Gefahren für Mensch und Umwelt



- Gefahren ergeben sich beim Benutzen von Leitern und Tritten durch die Möglichkeit des Herunterfallens, ein Umkippen der Leiter, Abrutschen der Leiter oder des Benutzers, Herunterspringen und das Herabfallen von Gegenständen.

3. Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- **Leiter und Tritte vor Benutzung überprüfen**
- Bei der Arbeit nicht zu weit hinauslehnen, Schwerpunkt beachten
- Auf- und Abstiegsflächen 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 einen sicheren 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
- Leitern nicht provisorisch flicken und nicht behelfsmäßig verlängern

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. Verhalten bei Unfällen / Erste Hilfe



- Ersthelfer heranziehen
- **Notruf: 112**
- **Unfall melden**

6. Instandhaltung / Entsorgung

- Reparaturen, Wartungsarbeiten und Inspektionen dürfen nur von hiermit beauftragten Personen durchgeführt werden
- **Leiterbeauftragter: Meister Biber**

Datum:
 Nächster Überprüfungstermin:

Unterschrift:
 Unternehmer:

7 Spezielle Gefährdungsbeurteilungen

Werden bei Bedarf spezielle Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt?

- Explosionsgefährdete Bereiche
- Baustellen
- Mutterschutz
- Kinder- und Jugendarbeitsschutz



7.1 Explosionsschutzdokument

Wenn es in Ihrem Betrieb **explosionsgefährdete Bereiche** gibt, in denen Arbeitsmittel betrieben werden, muss zur Gefährdungsbeurteilung ein Explosionsschutzdokument erstellt werden. Dabei sind das Ausmaß der Explosionsauswirkung und die Eintrittswahrscheinlichkeit zu beurteilen.

Für den Arbeitsbereich sind hierauf aufbauend **Schutzmaßnahmen** festzulegen und danach die Beschäftigten zu unterweisen.

Muster zur Erstellung des Explosionsschutzdokumentes sind branchenspezifisch über Ihre Berufsgenossenschaft erhältlich. Unsere Beispielformulare wurden nach einer Vorlage der Norddeutschen Metallberufsgenossenschaft erstellt.

Zur ersten Erstellung des Explosionsschutzdokuments ist es zweckmäßig, sich sachkundig beraten zu lassen.

Hinweise:

- Hinter dieser Information können die Explosionsschutzdokumente eingepflegt werden.
- Die Explosionsschutzdokumente sind regelmäßig zu überprüfen!
- Diese Termine tragen Sie bitte in die Terminliste im Kapitel 11 ein.

Explosionsschutzdokument nach § 6 BetrSichV

Formblatt 1

Allgemeine Angaben:

Name und Adresse des Unternehmens	
Zuständige BG	
Mitgliedsnummer	
Betriebsstätte	
Verantwortlich für die Beurteilung	

Explosionsgefährdete Bereiche		Explosionsgefahr durch		Siehe
		Gase, Dämpfe, Nebel	Stäube	Blatt Nr.
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Datum: _____	Unterschrift: _____	Blatt Nr. ____
--------------	---------------------	----------------

Explosionsschutzdokument
Beurteilung der Explosionsgefahr durch Gase, Dämpfe, Nebel in Räumen /
Bereichen bei der Verarbeitung von Beschichtungsstoffen

Formblatt 2, Seite 1

Explosionsgefährdeter Bereich:			
Raum:		Verantwortlicher:	
Beschichtungsstoff		<input type="checkbox"/>	Sicherheitsdatenblatt vorhanden ⁽¹⁾
		<input type="checkbox"/>	im Gefahrstoffkataster eingetragen
(für Anwendung des Flammpunktkriteriums)	<input type="checkbox"/> Flammpunkt < 21 °C	<input type="checkbox"/>	Flammpunkt ≥ 21 °C
Beschreibung der Anlage / der Verfahren			
			⁽²⁾
Zoneneinteilung in Raum / Bereich	Zone ⁽³⁾	Keine Ex-Zone	Beurteilungsgrundlage ⁽⁴⁾
1.		<input type="checkbox"/>	
2.		<input type="checkbox"/>	
3.		<input type="checkbox"/>	
4.		<input type="checkbox"/>	
5.		<input type="checkbox"/>	
6.		<input type="checkbox"/>	
7.		<input type="checkbox"/>	
8.		<input type="checkbox"/>	
Technische Schutzmaßnahmen			
<ul style="list-style-type: none"> ● Verhinderung oder Einschränkung der Bildung explosionsfähiger Atmosphäre (z.B. durch natürliche oder technische Lüftung oder Absaugung) ⁽⁵⁾ 			
<input type="checkbox"/> nicht zutreffend			
<ul style="list-style-type: none"> ● Verhinderung der Zündung explosionsfähiger Atmosphäre (Vermeidung wirksamer Zündquellen) ⁽⁶⁾ 			
<input type="checkbox"/> nicht zutreffend	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ausführung der elektrischen Geräte: ⁽⁷⁾ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Geräte entsprechen der RL 94/9/EG (für Geräte, die ab 01.07.2003 in Verkehr gebracht wurden) <input type="checkbox"/> Geräte entsprechen der Elex-V (für Altgeräte, die bis 30.06.2003 in Verkehr gebracht wurden) <input type="checkbox"/> Die Bewertung der Altgeräte zur sicheren Verwendung in der jeweiligen EX-Zone ist erfolgt 		
<input type="checkbox"/> nicht zutreffend	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ausführung der nichtelektrischen Geräte: ⁽⁸⁾ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Geräte entsprechen der RL 94/9/EG (für Geräte, die ab 01.07.2003 in Verkehr gebracht wurden) <input type="checkbox"/> Die Bewertung der Altgeräte zur sicheren Verwendung in der jeweiligen EX-Zone ist erfolgt 		

⁽¹⁾ siehe Erläuterungen zur Bearbeitung der Formblätter

Datum: _____ Unterschrift: _____ Blatt-Nr.: _____

Explosionsschutzdokument
Beurteilung der Explosionsgefahr durch Gase, Dämpfe, Nebel in Räumen /
Bereichen bei der Verarbeitung von Beschichtungsstoffen

Formblatt 2, Seite 2

Technische Schutzmaßnahmen (Fortsetzung)

- **Konstruktive Maßnahmen, welche die Explosionsauswirkungen auf ein unbedenkliches Maß beschränken** (9)
 nicht zutreffend
- **Zusätzliche technische Maßnahmen zur Verringerung des Restrisikos** (10)
 nicht zutreffend
- **Kennzeichnung explosionsgefährdeter Bereiche** entsprechend BGV A 8 *ist vorhanden* (11)

Organisatorische Schutzmaßnahmen
zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes
der Beschäftigten in explosionsgefährdeten Bereichen

Anlage / Raum	Schriftliche Betriebsanweisung		Unterweisung der Beschäftigten erfolgt am ...	(12)
	<i>vorhanden</i>	<i>zu erstellen bis</i>		
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			

- **Zusätzliche organisatorische Maßnahmen für gefährliche Tätigkeiten (z. B. Arbeitsfreigaben)** (13)

- **Regelmäßige Reinigung der explosionsgefährdeten Bereiche** (14)
Ist die regelmäßige Reinigung gemäß Betriebsanweisung sichergestellt? *Ja* *Nein*

- **Prüfung der Arbeitsplätze / Arbeitsmittel** (15)
Vor der erstmaligen Nutzung *Ja* *Nein*
Regelmäßige Prüfung *Ja* *Nein*
Prüfintervall:

- Weitere Dokumente / Anlagen**
- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sicherheitsdatenblätter (Ordner) | <input type="checkbox"/> Gefahrstoffkataster (Ordner) |
| <input type="checkbox"/> Lageplan (Ordner) | <input type="checkbox"/> Ex-Zonenplan (Ordner) |
| <input type="checkbox"/> Prüfbescheinigungen (Ordner) | <input type="checkbox"/> |

Datum: _____ Unterschrift: _____ Blatt-Nr.: _____

Beurteilung der Explosionsgefahr durch Gase, Dämpfe, Nebel in Räumen / Bereichen bei der Verarbeitung von Beschichtungsstoffen

Erläuterungen zum Formblatt 2

- (1) Hier ist der Beschichtungsstoff zu nennen, der explosionstechnisch die kritischsten Stoffeigenschaften besitzt (z. B. niedrigster Flammpunkt, niedrigste UEG).
- (2) Hier ist die Einrichtung/Anlage mit ihren wesentlichen Bestandteilen aufzuführen und die eingesetzten Verfahren kurz zu beschreiben.
- (3) Hier sind die jeweiligen Zonen für den Raum / Bereich zu nennen, z.B. bei der Verarbeitung von Beschichtungsstoffen mit einem Flammpunkt < 21 °C: Zone 1 im Umkreis von 2,5 m um die Verarbeitungsstelle und darüber hinaus Zone 2 im Umkreis bis 5 m um die Verarbeitungsstelle.
- (4) Als Beurteilungsgrundlage für die Zoneneinteilung können Unfallverhütungsvorschriften, berufsgenossenschaftliche Regeln und Informationen, technische Regeln und Normen herangezogen werden, z. B. TRBS 2152, BGR 500 Kapitel 2.29, BGR 104, BGI 740, DIN EN 12215.
- (5) Die Verhinderung oder die Einschränkung der Bildung gefährlicher explosionsfähiger Atmosphäre kann z. B. durch die folgenden technischen Maßnahmen erreicht werden:
 - Absaugung an der Entstehungsstelle
 - Gezielte technische Lüftungsmaßnahmen.

Hierbei ist die Abschätzung der maximal freigesetzten Menge (Quellstärke) von Gasen, Dämpfen und Nebeln, die explosionsfähige Atmosphäre bilden können, notwendig.

- (6) Beim Einsatz von elektrischen und nichtelektrischen Geräten innerhalb explosionsgefährdeter Bereiche, müssen Zündquellen sicher vermieden werden. Dies bedeutet, dass z.B. elektrische Betriebsmittel, bei deren Betrieb Funken entstehen können (z. B. Handmaschinen mit Kollektormotoren, Schalter, Steckdosen, Leuchten) aus diesen Bereichen ferngehalten werden müssen.
- (7) Sind elektrische Geräte in explosionsgefährdeten Bereichen vorhanden, müssen diese Geräte so beschaffen sein, dass sie keine wirksamen Zündquellen darstellen können. Hersteller- bzw. Konformitätserklärung und Bedienungsanleitung müssen vorliegen. Alle Geräte müssen für den Einsatz in den jeweiligen Zonen geeignet (siehe Tabelle) und vollständig gekennzeichnet sein.

Gerätegruppe II	Geräteklasse 1 G	Geeignet für den Einsatz in Zone 0, 1 und 2
	Geräteklasse 2 G	Geeignet für den Einsatz in Zone 1 und 2
	Geräteklasse 3 G	Geeignet für den Einsatz in Zone 2

- (8) Auch nichtelektrische Geräte und Werkzeuge können wirksame Zündquellen darstellen, z. B. durch mechanisch erzeugte Funken, elektrostatische Entladungsvorgänge und heiße Oberflächen. Für nichtelektrische Geräte, die seit 01.07.2003 in Verkehr gebracht wurden, müssen wie bei elektrischen Geräten EG-Konformitätserklärung und Betriebsanleitung im Sinne der Richtlinie 94/9/EG vorliegen. Alle Geräte müssen für den Einsatz in den jeweiligen Zonen geeignet (siehe Tabelle) und vollständig gekennzeichnet sein.
- (9) Kann die Bildung explosionsfähiger Atmosphäre oder das Vorhandensein wirksamer Zündquellen in Anlagen und Behältern nicht sicher ausgeschlossen werden, müssen konstruktive Maßnahmen getroffen sein, welche die Auswirkungen möglicher Explosionen auf ein unbedenkliches Maß reduzieren. Solche Maßnahmen sind:
 - Explosionsfeste Bauweise von Behältern und Apparaturen.
 - Explosionsunterdrückung durch schnelles Einblasen von Löschmitteln in Behälter und Apparaturen.
 - Explosionsdruckentlastung von Behältern und Apparaturen durch Freigabe von definierten Querschnitten zur Abfuhr des Druckes und des Flammenstrahles in eine ungefährliche Richtung.
 - Verhinderung der Flammen- und Explosionsübertragung (Explosions-technische Entkopplung) z. B. durch mechanisches Schnellabsperren oder Ausschleusen.

Die vorbeschriebenen konstruktiven Schutzmaßnahmen können nur in Bereichen eingesetzt werden, in denen sich bei bestimmungsgemäßem Betrieb keine Personen aufhalten dürfen.

- (10) Zusätzliche technische Maßnahmen können z. B. in der Zugabe von gasförmigen Inertstoffen (Stickstoff, Kohlendioxid, usw.), Wasserdampf oder auch von pulverförmigen Inertstoffen bestehen. Diese Schutzmaßnahmen können wegen der Sauerstoffverdrängung nur in Bereichen eingesetzt werden, in denen sich bei bestimmungsgemäßem Betrieb keine Personen aufhalten dürfen.
- (11) An den Zugängen zu explosionsgefährdeten Bereichen muss folgende Kennzeichnung (siehe BGI 740) vorgenommen werden:
 - Warnzeichen „Warnung vor explosionsfähiger Atmosphäre“
 - Verbotsschilder „Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten“
 - Verbotsschilder „Zutritt für Unbefugte verboten“.
- (12) Zur Unterweisung der Beschäftigten, die in explosionsgefährdeten Bereichen tätig werden sollen, müssen schriftliche Betriebsanweisungen vorliegen. Darin sind Informationen zu den Explosionsgefahren, sowie Maßnahmen zu deren Abwendung aufzunehmen. Personen, die mit der Durchführung von Instandsetzungs-, Wartungs-, Umbau- und Reinigungsarbeiten beauftragt werden, müssen eine angemessene spezielle Unterweisung erhalten. Die Unterweisung ist zu protokollieren. Die Teilnehmer bestätigen durch Unterschrift die Teilnahme an der Unterweisung.
- (13) Für gefährliche Tätigkeiten (z. B. Schweiß-, Schneid-, Trennschleif- und sonstige Feuerarbeiten) in explosionsgefährdeten Bereichen müssen schriftliche Arbeitsfreigaben (Erlaubnis-scheinverfahren) eingeführt sein. Ein Muster für einen Erlaubnis-schein kann der BGI 740 entnommen werden.
- (14) Materialablagerungen von brennbaren Stäuben und Beschichtungsstoffen in explosionsgefährdeten Bereichen können zu zusätzlichen Brandgefahren und im Falle der Aufwirbelung auch zu Explosionsgefahren führen. Um diese Gefahren zu unterbinden, müssen diese Ablagerungen regelmäßig entfernt werden. Umfang und Intervall der Reinigungsmaßnahmen muss in der Betriebsanweisung festgelegt sein.
- (15) Vor der erstmaligen Nutzung von Arbeitsplätzen in explosionsgefährdeten Bereichen muss die Explosionssicherheit der Arbeitsplätze einschließlich der vorgesehenen Arbeitsmittel überprüft werden. Die Überprüfung ist von einer befähigten Person durchzuführen, die über besondere Kenntnisse auf dem Gebiet des Explosionsschutzes verfügt.

Sind in explosionsgefährdeten Bereichen Einrichtungen oder Anlagen vorhanden, die wiederkehrende Prüfungen erfordern, muss der Betreiber die Prüffristen ermitteln und für eine fristgerechte Prüfung der Einrichtungen Sorge tragen. Die Prüfungen sind mit ihren Prüfergebnissen zu dokumentieren.

7.2 Arbeiten auf Baustellen

Zum sicheren und wirtschaftlichen Arbeiten auf Baustellen und in Fremdbetrieben geben die folgenden Fragen für das Bauhaupt- und Baunebengewerbe eine **auftragsbezogene Handlungshilfe**.

Die schon erstellte Gefährdungsbeurteilung für den eigenen Betrieb kann als Grundlage verwendet werden.

Ergänzende Arbeitshilfen, Gefährdungskataloge und Checklisten stehen bei der eigenen Berufsgenossenschaft und bei den Bau-Berufsgenossenschaften zur Verfügung. Sie sollten von dort angefordert und dem jeweiligen Betriebsprofil angepasst werden.

Der **Sicherheitsplan** kann schon bei Angebotserstellung eine Übersicht der notwendigen Leistungen bieten.

Auftrag:
040823-EFH Igel, Fuchsgang 33, Biberburg

Verantwortlicher vor Ort:
Herr Fuchs

Sicherheitsplan Baustellen

Frage/ Kriterium	Antwort ja/ nein/ nicht relevant	Bemerkung/ Maßnahmen
Sind für diese Baustelle spezielle Gefährdungen erfasst und bewertet worden?	ja	Baubesprechung vom 30.06.2011, Protokoll in Auftragsmappe
Sind spezielle Maßnahmen abgeleitet und festgelegt worden?	ja	Asbestlüftungskanal wird vor Arbeitsaufnahme entfernt, Architekt Lamm koordiniert.
Haben die Mitarbeiter und Leiharbeiter ausreichende Kenntnisse und Fähigkeiten?	nein	Aushilfe anlernen bis 07.08.2011: Schlitzfräsen
Haben die Mitarbeiter und Leiharbeiter die erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen?	ja	Standard Bau
Sind die erforderlichen Betriebsanweisungen vorhanden?	ja	Auftragsmappe
Wurden die erforderlichen Unterweisungen durchgeführt?	ja	
Ist die erforderliche Schutzausrüstung vorhanden?	ja	Standard
Werden nur aktuell geprüfte Einrichtungen und Geräte verwendet?	ja	Leihfräse checken
Gibt es einen Alarm- und Gefahrenabwehrplan?	ja	Standard, Auftragsmappe
Sind die erforderlichen Ersthelfer auf der Baustelle?	ja	
Sind die erforderlichen Erste-Hilfe-Mittel und Feuerlöscher verfügbar?	ja	Fahrzeug
Wird die Baustelleneinrichtung und -sicherung vor Arbeitsaufnahme überprüft?	n.r.	
Bei mehreren Gewerken und in Betrieben		
Ist ein weisungsbefugter Koordinator für die Baustelle benannt?	ja	Architekt Lamm
Ist die Einweisung in betriebsspezifische Gefahren, zu beachtende Regelungen und erforderliche Schutzmaßnahmen durch den Koordinator erfolgt?	nein	bis 07.08.2011
Ist unsere Bauleistung im SiGe-Plan berücksichtigt, und werden dort besondere Anforderungen gestellt?	n.r.	
Bemerkungen:		

7.3 Beschäftigung von werdenden und stillenden Müttern

Während der Schwangerschaft und Stillzeit dürfen Frauen nicht mit allen Tätigkeiten beauftragt werden, die sie normalerweise zu erledigen hätten. Damit Mutter und Kind vor Gefahren, Überforderung und Gesundheitsschädigungen geschützt werden, müssen Arbeitsplatz und Tätigkeiten der werdenden Mütter der Situation angepasst werden. Frauen dürfen z. B. während der Schwangerschaft nicht schwer heben, nicht mit bestimmten Gefahrstoffen umgehen und nachts nicht arbeiten. Die Fachkraft für Arbeitsschutz und der Betriebsarzt können bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen helfen. Die Gefährdungsbeurteilung des Arbeitsplatzes der Schwangeren ist zu dokumentieren und die Ergebnisse und Maßnahmen mit der betroffenen Frau abzusprechen.

Da Schwangerschaften unterschiedlich verlaufen, kann es auch sein, dass der Arzt oder die Ärztin der schwangeren Mitarbeiterin Empfehlungen zur Arbeitsplatzgestaltung gibt oder Beschäftigungsverbote ausspricht.

Kann eine Frau während ihrer Schwangerschaft nicht an ihrem Arbeitsplatz beschäftigt werden, ist zu prüfen, ob eine andere unbedenkliche Tätigkeit durch Arbeitsplatzwechsel zu finden ist. Gibt es keine Möglichkeit, die werdende Mutter weiterzubeschäftigen, muss sie teilweise oder vollständig von der Arbeit freigestellt werden.

Die Kosten für die Freistellung übernehmen die für die Versicherte zuständige Krankenkasse nach dem Umlageverfahren „U2“ auf Antrag.

Während der Schwangerschaft bis zum Ablauf von 4 Monaten nach der Entbindung besteht für Frauen Kündigungsschutz, das gleiche gilt für Mütter und Väter in der Elternzeit. Das Kündigungsverbot kann nur in ganz besonderen Fällen, mit einer entsprechenden Zulässigkeitserklärung der zuständigen Arbeitsschutzbehörde aufgehoben werden.

Die Schwangerschaft einer Mitarbeiterin ist der zuständigen Arbeitsschutzbehörde zu melden. Dazu kann das folgende Formular benutzt werden.

Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Arbeitsschutzbehörde oder über die Internetseite www.arbeitsschutz-sachsen.de.

Checkliste

1. Haben Sie die Schwangerschaft der zuständigen Arbeitsschutzbehörde gemeldet?
2. Haben Sie beurteilt, ob der Arbeitsplatz für Schwangere geeignet ist?
3. Haben Sie bei der Beurteilung des Arbeitsplatzes berücksichtigt, dass es Beschäftigungsbeschränkungen und -verbote für Schwangere gibt?
4. Haben Sie bei der Beurteilung des Arbeitsplatzes Ihren Betriebsarzt und Ihre Fachkraft für Arbeitsschutz befragt?
5. Haben Sie den Arbeitsplatz so umgestaltet, dass die Schwangere problemlos an ihrem Arbeitsplatz weiterarbeiten kann?
6. Haben Sie geprüft, ob die Arbeitszeit dem Mutterschutzgesetz entspricht?

Gefährdungsbeurteilung bei der Beschäftigung von werdenden und stillenden Müttern

Anschrift des Betriebes:

Durchgeführt von:

am:

Name der werdenden Mutter:

Bezeichnung des Arbeitsplatzes:

Beschreibung der durchgeführten Tätigkeiten:

Schwangerschaft mitgeteilt am:

Im Nachfolgenden finden Sie eine Liste mit Gefährdungen und Belastungsfaktoren, denen eine Schwangere nicht ausgesetzt sein darf. Sie sollten diese Liste anhand der allgemeinen Gefährdungsbeurteilung zusammen mit der Schwangeren durchgehen. Wenn Sie eine der Fragen mit "ja" beantworten müssen, sollten Sie zusammen mit der Schwangeren überlegen, ob es Maßnahmen gibt, mit denen die Belastung oder Gefährdung beseitigt werden kann. Wenn Sie noch Fragen haben oder in manchen Punkten unsicher sind, helfen Ihr Betriebsarzt, Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Arzt Ihrer Mitarbeiterin oder die zuständige Arbeitsschutzbehörde gern.

Mögliche Gefährdungsfaktoren

Ist die schwangere Arbeitnehmerin den nachfolgenden Gefährdungsfaktoren ausgesetzt oder geht sie damit um?

A. Physikalische Gefährdungen:

Ja **Nein**

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Stöße und Erschütterungen | | |
| a) auf oder in der Nähe von Maschinen, die Schwingungen zwischen 0,5 und 80 Hertz verursachen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Beschäftigung auf Fahrzeugen nach Ablauf des 3. Schwangerschaftsmonats | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Bewegungen oder körperliche Belastungen | | |
| a) Heben, Bewegen oder Befördern von Lasten, ohne mechanische Hilfsmittel | | |
| • regelmäßig mehr als 5 kg | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • gelegentlich mehr als 10 kg | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) ständiges Stehen | | |
| länger als 4 Stunden täglich nach Ablauf des 5. Schwangerschaftsmonats (es ist eine Sitzgelegenheit zum kurzen Ausruhen bereitzustellen) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) häufig erhebliches Strecken oder Beugen | | |
| dauernd gehockte oder gebückte Haltung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) Bedienung von Geräten und Maschinen mit hoher Fußbeanspruchung | | |
| insbesondere solche mit Fußbetrieb | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) Schwere körperliche Arbeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f) Lärm, Beurteilungspegel > 80 dB (A) (ggf. Messung veranlassen) | | |
| (Der Beurteilungspegel ist als äquivalenter Dauerschallpegel (Leg) zu messen und auf die arbeitstägliche Beschäftigungszeit von 8 Stunden zu beziehen. Bei einer geringeren Beschäftigungszeit ist der Messwert auf die effektive Teilzeit zu beziehen.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| g) Ionisierende Strahlung (Tätigkeit im Kontrollbereich) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| h) Genehmigungspflichtiger Umgang mit offenen radioaktiven Stoffen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| i) Gefährliche nichtionisierende Strahlung, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| namentliche Nennung: | | |
| j) Hitze | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ggf. ermittelte Temperatur: | | |
| k) Kälte | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ggf. ermittelte Temperatur: | | |
| l) Nässe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

B. Chemische Gefahrstoffe

Ja Nein

(Denken Sie bitte auch an die hautresorptiven Gefahrstoffe!)

1. Krebserzeugende, erbgutverändernde oder fruchtschädigende Gefahrstoffe

a) mit der Kennzeichnung:

- R 45 kann Krebs erzeugen (z. B. Benzol)
- R 46 kann vererbare Schäden verursachen (z. B. Ethylenoxid)
- R 61 kann Kind im Mutterleib schädigen (z. B. Bleichromat)

b) Einstufung in Kategorie 1 oder 2 nach der TRGS 905

2. Gefahrstoffe:

Blei und seine Derivate

Wenn Ihre Mitarbeiterin mit den folgenden Gefahrstoffen umgeht, kann ebenfalls ein Risiko bestehen. Falls Sie sich mit der Beurteilung unsicher sind, lassen Sie sich bitte von Fachleuten beraten!

Gefahrstoffe:

- a) mit der Kennzeichnung R 40 irreversibler Schaden möglich
- b) krebserzeugend, erbgutverändernd oder fruchtschädigend mit Einstufung in Kategorie 3 der TRGS 905
- c) sehr giftig, giftig, gesundheitsschädlich oder in sonstiger Weise den Menschen chronisch schädigend (z. B. Kohlenmonoxid)
- d) Quecksilberalkyle
- e) Mitosehemmstoffe (Zytostatika, Labordiagnostik, Behandlung von Gichtpatienten)

C. Biologische Arbeitsstoffe, Übertragung von Krankheiten

Ja Nein

1. Toxoplasmoseerreger

(Übertragung von Tieren, z. B. Katze, Hund oder Schaf auf den Menschen)

2. Rötelnvirus: keine ausreichende Immunisierung

(Anmerkung: bei nicht ausreichender Immunität besteht beim Umgang mit Kindern und Jugendlichen ein Beschäftigungsverbot in den ersten 20 Schwangerschaftswochen.)

Wenn Ihre Mitarbeiterin mit Stoffen, Zubereitungen oder Erzeugnissen umgeht, die Krankheitserreger übertragen können (z.B. Blut oder anderen Körperflüssigkeiten), kann ebenfalls ein Risiko bestehen. Falls Sie sich mit der Beurteilung unsicher sind, lassen Sie sich bitte von Fachleuten beraten!

D. Arbeitsbedingungen und Arbeitsverfahren

Ja Nein

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Arbeiten bei Überdruck (z. B. in Druckkammern, beim Tauchen) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Arbeiten mit erhöhten Unfallgefahren, insb. Ausgleiten, Abstürzen, Fallen; Umgang mit Personen, die durch potentiell aggressives Verhalten eine Gefahr darstellen können (Psychosyndrom, Psychosen, Alkoholiker) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Akkordarbeit, Fließbandarbeit mit vorgeschriebenem Arbeitstempo u. ä. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Nachtarbeit (zwischen 20 und 6 Uhr) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Arbeiten an Sonn- und Feiertagen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Mehrarbeit, d. h. mehr als 8,5 Stunden täglich oder 90 Stunden in der Doppelwoche (Frauen unter 18 Jahren: 8 Stunden täglich oder 80 Stunden in der Doppelwoche). In der Doppelwoche werden die Sonntage eingerechnet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Anmerkung: bei den Ziffern 5 – 7 sind gemäß § 8 Abs. 4, 5 und 6 Mutterschutzgesetz Ausnahmen möglich.

Schutzmaßnahmen

Wenn Sie eine Frage mit „ja“ beantwortet haben, muss der Arbeitsplatz Ihrer Mitarbeiterin umgestaltet werden. Ziel muss es sein, dass die Gefährdung danach nicht mehr besteht und Sie die Frage dann mit „nein“ beantworten können. Fachleute wie z.B. Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit, Ihr Betriebsarzt, der Arzt Ihrer Mitarbeiterin oder die zuständige Arbeitsschutzbehörde helfen Ihnen dabei gern!

Falls es nicht möglich ist, den Arbeitsplatz oder die Arbeit Ihrer Mitarbeiterin umzugestalten, sollten Sie versuchen, eine andere Tätigkeit für Ihre Mitarbeiterin in Ihrem Betrieb zu finden. Wenn auch dies nicht möglich ist, dürfen Sie Ihre Mitarbeiterin teilweise oder ganz von der Arbeit freistellen. Die Kosten für die Freistellung übernimmt die Krankenkasse nach dem Umlageverfahren U2. So bekommt Ihre Mitarbeiterin weiterhin ihr Gehalt und Ihrem Betrieb entstehen keine Lohnkosten, die der Betrieb nicht aufbringen kann. Informationen zum Umlageverfahren können Sie bei der AOK oder der IKK erhalten.

Veranlasste Maßnahmen:

Beschäftigung einer werdenden Mutter

Mitteilung über die Beschäftigung einer werdenden Mutter gem. § 5 Abs. 1 und Auskünfte gemäß § 19 Abs. 1 Mutterschutzgesetz

An die zuständige Arbeitsschutzbehörde

Arbeitgeber (vollständige Anschrift)

Ort, Datum

Ansprechpartner/in im Betrieb

Name:

Funktion:

Telefon:

I. Angaben aufgrund § 5 Abs. 1 Mutterschutzgesetz

Name u. Anschrift der werdenden Mutter

Voraussichtlicher Entbindungstermin

II. Angaben aufgrund § 19 Abs. 1 Mutterschutzgesetz

Hinweis: Zur Beantwortung nachfolgender Fragen sind Sie aufgrund § 19 Abs. 1 MuSchG verpflichtet, wenn Sie hierzu eine besondere Aufforderung erhalten haben. Im Rahmen der Mitteilung nach § 5 Abs. 1 MuSchG ist die Beantwortung dieser Fragen freiwillig. Die Beantwortung erspart zusätzliche Rückfragen.

1. Beschäftigt als (Beruf, Tätigkeit):
Beschäftigungsort (Zweigstelle, Filiale, Abteilung):

Das Arbeitsverhältnis ist

unbefristet

befristet bis

2. Heimarbeit

Arbeitszeiten

wöchentliche Arbeitszeit: Std.

tägliche Arbeitszeit: Std.

Gleitzeit

Arbeitszeit vor 6.00 Uhr oder nach 20.00 Uhr

Sonntagsarbeit

Gefährdungsbeurteilung

Liegt nach dem Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung nach § 1 der Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz eine Gefährdung vor? ja nein

Zur Einschätzung der Frage der Einhaltung mutterschutzrechtlicher Vorschriften werden die ergänzenden Angaben auf der nächsten Seite erbeten.

a)	Muss die werdende Mutter regelmäßig Lasten von mehr als 5 kg Gewicht von Hand heben, bewegen oder befördern?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
b)	Muss die werdende Mutter gelegentlich Lasten von mehr als 10 kg Gewicht von Hand heben, bewegen oder befördern?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
c)	Ist die werdende Mutter extremer Hitze, Kälte oder Nässe ausgesetzt? Falls ja, bitte nähere Angaben:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
d)	Ist die werdende Mutter Lärm über 80 dB(A) oder impulshaltigen Geräuschen ausgesetzt? Falls ja, bitte nähere Angaben (Dauerschallpegel, Impulslärm):	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
e)	Ist die werdende Mutter ionisierender Strahlung ausgesetzt (z. B. Röntgenstrahlen)? Falls ja, bitte nähere Angaben, insbesondere ob sie im Kontrollbereich beschäftigt wird:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
f)	Kann die werdende Mutter an ihrem Arbeitsplatz durch Gefahrstoffe gefährdet werden? Falls ja, bitte nähere Angaben:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
g)	Kann die werdende Mutter an ihrem Arbeitsplatz durch biologische Arbeitsstoffe der Risikogruppen 2 – 4, z. B. Bakterien, Viren, Pilze, Parasiten, gefährdet werden? Falls ja, bitte nähere Angaben:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
h)	Wird die werdende Mutter mit Arbeiten beschäftigt, bei denen sie sich häufig erheblich strecken oder beugen oder dauernd hocken oder sich gebückt halten muss?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
i)	Ist die werdende Mutter erhöhten Unfallgefahren ausgesetzt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
j)	Ist eine geeignete Liegemöglichkeit vorhanden?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Zusätzliche Angaben bei Beschäftigung im Gesundheitswesen			
k)	Hat die werdende Mutter Umgang mit Zytostatika?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
l)	Hat die werdende Mutter Umgang mit potenziell infektiösem Material, z. B. Blut, Körpersekreten, Untersuchungsgut, Wäsche, Verbandsmaterial bzw. infizierten Personen? Falls ja, bitte nähere Angaben:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
m)	Assistiert die werdende Mutter bei Operationen, Punktionen oder Injektionen oder führt diese selber aus?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

War bzw. ist danach

- eine Änderung der Arbeitsbedingungen
- eine Umsetzung
- eine teilweise Freistellung von der Arbeit
- eine völlige Freistellung von der Arbeit

nach Mutterschutzgesetz / Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz erforderlich?

Der Betriebsarzt/die Betriebsärztin wurde eingeschaltet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Wurde bereits ein Beschäftigungsverbot ausgesprochen (vom AG oder Arzt)?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Besteht Beratungsbedarf zum MuSchG bzw. zum Beschäftigungsverbot?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

(Unterschrift)

7.4 Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen

1. Kinder

Für Kinder unter 15 Jahren gilt ein generelles Beschäftigungsverbot, von dem es nur wenige Ausnahmen gibt.

Zu diesen Ausnahmen für Kinder über 13 Jahren gehört das Austragen von Zeitungen, Mithilfe beim Sport und in der Landwirtschaft außer an Sonntagen.

Ausgenommen sind auch der Nachhilfeunterricht, Babysitten und das Einkaufen für andere im privaten Bereich, jedoch nicht am Wochenende.

Die Beschäftigung der Kinder bedarf der Zustimmung der Erziehungsberechtigten. Kinder dürfen nicht während der Unterrichtszeit und nicht zwischen 18:00 und 08:00 Uhr beschäftigt werden. Die Arbeitszeit ist in der Regel auf 2 Stunden täglich beschränkt.

Weitere Ausnahmen können für das gestaltende Mitwirken bei Foto, Film, Fernsehen und Theater bei der zuständigen Arbeitsschutzbehörde beantragt werden.

2. Schulpraktikanten

Das Verbot der Beschäftigung von Kindern gilt nicht im Rahmen des Betriebs- bzw. Schulpraktikums. Kinder dürfen während des Praktikums nur für sie geeignete leichte Tätigkeiten übernehmen. Bei der Benutzung von gefährlichen Maschinen oder Stoffen müssen sie beaufsichtigt werden. Während des Schulpraktikums sollten Kinder nicht länger als 7 Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich beschäftigt werden.

3. Schüler über 15 Jahre

In den Ferien dürfen Schüler jobben. Ebenfalls dürfen Schüler, die schon 9 Jahre zur Schule gegangen sind nach dem Unterricht arbeiten. Für sie alle gelten die gleichen Regeln wie für Jugendliche, die bereits einen Beruf ausüben oder sich in einer Lehre befinden.

4. Jugendliche in der 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, d. h. sie dürfen z. B. noch nicht ohne Aufsicht an bestimmten Maschinen arbeiten oder sollten genaue Anweisungen erhalten, wie sie mit Gefahrstoffen umgehen müssen.

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 Freizeit und eine Nachtruhe von 20:00 bis 06:00 Uhr.

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 eben kein Erwachsener, sondern ein Jugendlicher eingesetzt wird. Entsprechend können die Maßnahmen andere sein als bei Erwachsenen.

Bevor ein Jugendlicher in das Berufsleben eintritt, muss er sich ärztlich untersuchen lassen. Eine Bescheinigung über die Untersuchung muss dem Arbeitgeber vorliegen. Beim Einsatz des Jugendlichen muss der Arbeitgeber die Empfehlungen des Arztes berücksichtigen.

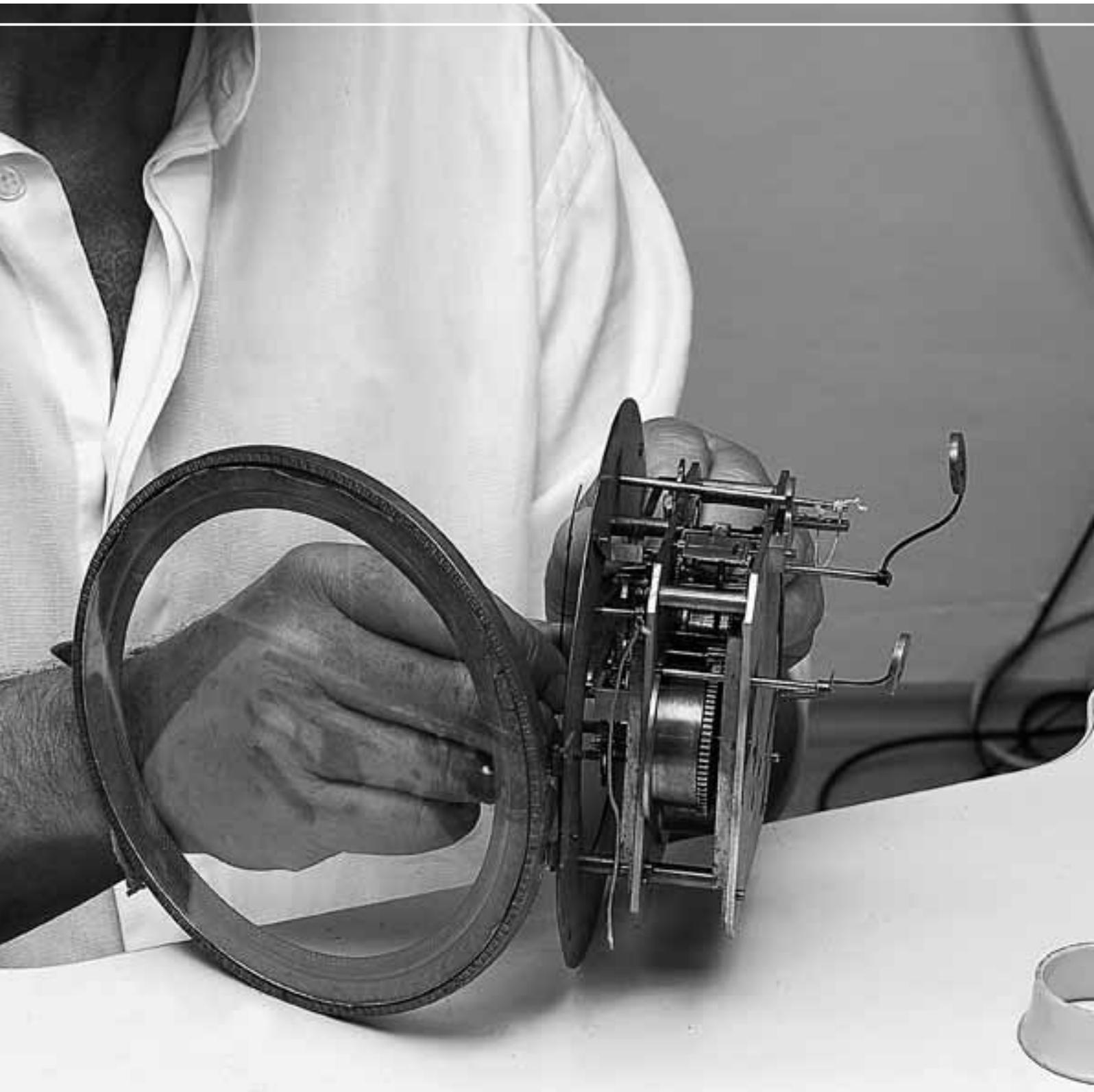
Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Ihrer zuständigen Arbeitsschutzbehörde.

Checkliste

1. Liegt Ihnen eine ärztliche Bescheinigung für den Jugendlichen oder die Jugendliche vor?
2. Haben Sie die Arbeitsbedingungen unter Berücksichtigung der individuellen Fähigkeiten des Jugendlichen bzw. der Jugendlichen beurteilt?
3. Haben Sie bei der Beurteilung des Arbeitsplatzes Ihren Betriebsarzt und Ihre Fachkraft für Arbeitsschutz befragt?
4. Haben Sie geeignete Maßnahmen getroffen, damit der Jugendliche bzw. die Jugendliche sicher arbeiten kann? Haben Sie dabei auch an Arbeitsschutzbelehrungen gedacht?
5. Haben Sie die Arbeitszeiten und Pausen für die Jugendlichen festgelegt?
6. Ist das Jugendarbeitsschutzgesetz im Unternehmen öffentlich gemacht?

8 Arbeitszeit

Gibt es betriebliche Regelungen zur Arbeitszeit und zu Arbeiten an Sonn- und Feiertagen?



Arbeitszeit

Gut geplante Arbeitszeit wird den Interessen und Bedürfnissen von Arbeitgebern und Arbeitnehmern gerecht.

Die tägliche Arbeitszeit sollte 10 Stunden nicht überschreiten und durchschnittlich 8 Stunden dauern. Pflicht ist es, die Arbeitszeit über 8 Stunden aufzuzeichnen. Um einen Überblick über die geleistete Arbeit zu bekommen, kann es sinnvoll sein, die Arbeitszeit generell zu erfassen und auszuwerten.

Für Sonn- und Feiertage bestehen generell Beschäftigungsverbote. Da sich jedoch gewisse Arbeiten nicht aufschieben lassen, gibt es von diesem Beschäftigungsverbot einige Ausnahmen. So ist im Arbeitszeitgesetz z. B. geregelt, dass Beschäftigte in der Gastronomie arbeiten dürfen.

Mit Bewilligung der zuständigen Arbeitsschutzbehörde sind unter bestimmten Voraussetzungen weitere Ausnahmen vom Sonn- und Feiertagsarbeitsverbot zulässig. Einige Beispiele haben wir aufgelistet:

- Ist die gesetzlich vorgeschriebene Inventur nicht an einem Wochentag durchführbar, kann hierfür einmal im Jahr Sonntagsarbeit beantragt werden.
- Wenn in einem Betrieb besondere Verhältnisse auftreten, die einen unverhältnismäßigen Schaden hervorrufen, kann mit Bewilligung der zuständigen Arbeitsschutzbehörde gearbeitet werden. Dies ist an bis zu fünf Sonntagen im Jahr möglich. Besondere Verhältnisse liegen beispielsweise vor, wenn unerwartet viele Beschäftigte gleichzeitig erkranken oder Material verspätet angeliefert wird und dadurch ein Auftrag nicht rechtzeitig erledigt werden kann. Ein Antragsformular finden Sie am Ende des Kapitels.

Sonntagsarbeit muss dokumentiert werden. Ebenso muss dokumentiert werden, dass die Beschäftigten einen Ersatzruhetag bekommen haben, für einen Sonntag innerhalb von zwei Wochen und für einen Feiertag innerhalb von acht Wochen.

Hinweis:

- Für Schwangere, Jugendliche und Kinder gelten andere Arbeitszeitregelungen. Diese sind im Mutterschutzgesetz bzw. im Jugendarbeitsschutzgesetz geregelt.

8.1 Arbeitszeitaufzeichnung - Beispiel

Name	Monat / Jahr					
M. Musterfrau	Mai 2011					
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.						Urlaub, Sonntag
10.	08:00	17:00	08:30			
11.	07:45	17:15	09:00			
12.						krank
13.	08:00	17:00	08:30			
14.	...					
15.						frei, Ersatzruhetag für morgen
16.	09:00	15:00	05:00	05:00		Sonntagsarbeit
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
			Zeitguthaben am Monatsende: + / - _____			
			Zeitguthaben aus dem Vormonat: + / - _____			
			Zeitguthaben insgesamt: + / - _____			

8.2 Beschäftigung von Arbeitnehmern an Sonn- und Feiertagen

Antrag auf Bewilligung von Sonn- und Feiertagsarbeit gem. § 13 Abs. 3 Nr. 2b ArbZG
Sonn- und Feiertagsarbeit aufgrund besonderer Verhältnisse zur Verhütung eines unverhältnismäßigen Schadens

An die zuständige Arbeitsschutzbehörde

Angaben des Antragstellers:

Bearbeiter:

Zeichen:

Datum der Beschäftigung von Arbeitnehmern an Sonn- und Feiertagen:	
Name und Anschrift der Firma:	
Tel.-Nr.:	
Fax-Nr.:	
Zahl der beschäftigten Arbeitnehmer:	
Art der Arbeiten und Beschreibung der Tätigkeit:	
Anschrift des Beschäftigungsortes:	
Arbeitszeit für die beantragten Tage (Beginn / Ende):	
An wie vielen Sonn- bzw. Feiertagen wurden bereits Arbeitnehmer gemäß § 13 (3) Nr. 2b ArbZG beschäftigt?	

Begründung der Antragstellung

<p>Legen Sie dar, welche besonderen Ereignisse dazu führten, dass Sonn- oder Feiertagsarbeit erforderlich ist. Bitte fügen Sie entsprechende Belege bei.</p>	
<p>Wurden bereits Maßnahmen eingeleitet, um Sonn-/Feiertagsarbeit zu verhindern?</p>	<p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p>
<p>Wenn ja, welche?</p>	
<p>Wenn nein, wieso nicht? (Sind die Arbeiten aufgrund bestimmter Abläufe vorgeschrieben?)</p>	
<p>Legen Sie dar, welcher unverhältnismäßige Schaden bei einer Nichtbewilligung des Antrages für Ihre Firma entsteht. (z. B. Angaben über Vertragsstrafen, Kunden- oder Auftragsverlust, Verlust von Arbeitsplätzen, Existenzgefährdung, Produktionsausfall, Nichteinhaltung von Auflagen usw.). Bitte fügen Sie entsprechende Belege bei.</p>	
<p>Zustimmung des Betriebs- oder Personalrates:</p>	<p><input type="checkbox"/> vorhanden: <input type="checkbox"/> nicht vorhanden:</p> <p>Name:</p> <p>Datum: Unterschrift:</p>

.....
Ort, Datum

.....
Name

.....
Unterschrift Arbeitgeber

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständige Arbeitsschutzbehörde!

9 Betriebsstörungen und Notfälle

Haben Sie Regelungen für Notfallsituationen, wie Brände, Unfälle oder Betriebsstörungen?
Werden Arbeitsunfälle und Erste-Hilfe-Maßnahmen erfasst, untersucht und Maßnahmen festgelegt?



Betriebsstörungen und Notfälle

Bei der Gefährdungsbeurteilung sollten Sie ermitteln, welche Betriebsstörungen und Notfälle auftreten können.

Mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt sind die Risiken zu bewerten.

Notfallmaßnahmen sind schriftlich festzulegen. Hierzu wird ein Alarm- und Gefahrenabwehrplan erstellt, dem vorhandene Unterlagen (z. B. Flucht- und Rettungspläne, Aushang „Erste Hilfe“, Be-

triebsanweisungen) angehängt werden. Hierzu gibt es Vorlagen von der Berufsgenossenschaft, die den folgenden Vordruck ergänzen.

Die Notfallmaßnahmen sind bekanntzumachen, und die Umsetzung ist zu üben.

In den Arbeitsbereichen erfolgen regelmäßige Überprüfungen der getroffenen Maßnahmen. Achten Sie darauf, dass die Rettungswege und Notausgänge freigehalten werden.

Hinweise:

- Die Überprüfung kann mit dem Alarmplan und dem Sicherheitsplan (Kapitel 7) erfolgen, und im Besprechungsprotokoll mit dem Ergebnis und den erforderlichen Maßnahmen festgehalten werden.
- Die Termine des Protokolls tragen Sie bitte in die Terminliste im Kapitel 11 ein.

9.1 Alarmplan

Betrieb/ Projekt:

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: 	Betriebsleiter: 	Weitere: 
--	--	---

Sofortmaßnahmen

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

Verbandskasten:		
Krankenhaus:		
Unfallarzt:		
Feuerlöscher:		
Elektrischer Hauptschalter:		
Gasabsperrhahn:		
Hauptwasseranschluss:		
Dann	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anlagen müssen vor Wiederaufnahme der Tätigkeit vom Arbeitsschutzverantwortlichen schriftlich freigegeben sein. 2. Jeden Arbeitsunfall in das Verbandbuch eintragen. 3. Bei mehr als 3 Tagen Arbeitsunfähigkeit ist eine Unfallanzeige an die Berufsgenossenschaft und die zuständige Arbeitsschutzbehörde erforderlich. 4. Bei schweren oder tödlichen Arbeitsunfall: Meldung umgehend an den Vorgesetzten, die Polizei, die Berufsgenossenschaft und die zuständige Arbeitsschutzbehörde. 	
Berufsgenossenschaft 	Zust. Arbeitsschutzbehörde: 	Ortspolizei: 

9.2 Verbandbuch

Die Erfassung der Erste-Hilfe-Leistung gilt als versicherungsrechtlicher Nachweis eines Arbeitsunfalls oder einer arbeitsbedingten Gesundheitsschädigung.

Die Aufzeichnungen können im Verbandbuch, in einer Kartei oder im Wege der elektronischen Datenverarbeitung erfasst werden. Sie müssen wie Personalunterlagen behandelt und mindestens fünf Jahre aufbewahrt werden.

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

Dabei ist es unerheblich, ob Verbandmaterial verbraucht wurde oder nicht.

Aus ihnen müssen Angaben über Zeit, Ort, Hergang des Unfalls bzw. des Gesundheitsschadens, Art und Umfang der Verletzung, Name des Versicherten, Zeugen und Personen, die Erste Hilfe geleistet haben, hervorgehen.

So kann bei Spätfolgen ein Anspruch auf Versicherungsleistungen nachgewiesen werden.

Außerdem geben die Eintragungen noch wichtige Informationen auf mögliche Unfallschwerpunkte. Die Auswertung dieser Informationen kann für Vorbeugemaßnahmen hilfreich sein.

Hierzu ist ein regelmäßiger Überprüfungstermin festzulegen.

Hinweis:

- Den Termin zur Überprüfung der Verbandbücher ist in die Terminliste im Kapitel 11 zu übertragen.

Verbandbuch

Überprüfung: Datum/ Unterschrift Verantwortlicher:									
Lfd. Nr.	Name des Verletzten bzw. Erkrankten	Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. des Gesundheitsschadens				Art und Umfang der Verletzung bzw. Erkrankung	Erste-Hilfe-Leistung		Name des Ersthelfers
		Datum, Uhrzeit	Ort (Unternehmensteil)	Hergang	Name der Zeugen		Datum, Uhrzeit	Art und Weise der Maßnahmen	
1	Adolf Biber	10.11.11/ 10:17	Werkstatt	Beim Kartonöffnen mit Messer abgerutscht	Karl Dachs	Stich linker Unterarm	10.11.11/ 10:18	Druckverband/ Pflaster	Karl Dachs
2	Erika Knauser	12.12.11/ 08:15	Büro	Schublade bei Schrank zugeschoben und Finger geklemmt	Hans Meister	Mittelfinger links geklemmt	12.12.11/ 08:15	Kühlung	selbst

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

9.3 Unfallanzeige

Die Unfallanzeige ist zu erstatten, wenn ein Arbeitsunfall oder ein Wegeunfall (z. B. Unfall auf dem Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte) eine **Arbeitsunfähigkeit** eines Arbeitnehmers von **mehr als 3 Kalendertagen** zur Folge hat.

Der Arbeitgeber oder sein Bevollmächtigter hat die Anzeige binnen 3 Tagen zu erstatten, nachdem er von dem Unfall Kenntnis erhalten hat.

Tödliche Unfälle, Massenunfälle und Unfälle mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden sind sofort der Berufsgenossenschaft und der zuständigen Arbeitsschutzbehörde zu melden (Telefon, Fax, E-Mail).

Zwei Exemplare sind an die Berufsgenossenschaft und **ein Exemplar** ist an die zuständige Arbeitsschutzbehörde zu senden.

Ein Exemplar dient der Dokumentation im Unternehmen.

Ein Exemplar erhält der Betriebsrat (Personalrat), falls vorhanden.

Versicherte, für die eine Anzeige erstattet wird, sind auf ihr Recht hinzuweisen, dass sie eine Kopie der Anzeige verlangen können.

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Betriebsarzt sind durch den Arbeitgeber oder seinen Bevollmächtigten über die Unfallanzeige zu informieren.

Erläuterungen zu den Fragen der Unfallanzeige

- Anzugeben ist die Unternehmensnummer (Mitgliedsnummer) beim Unfallversicherungsträger (z. B. enthalten im Beitragsbescheid oder im Bescheid über die Zuständigkeit).
- Der im Unternehmen tätige Beschäftigte einer Zeitarbeitsfirma/eines Personaldienstleisters ist ein Leiharbeiter. (Es liegt ein Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vor.)
- Bei gesetzlicher Krankenversicherung mit Anspruch auf Krankengeld genügt Name, PLZ und Ort der Kasse; in anderen Fällen bitte zusätzlich Art der Versicherung angeben (z. B. Privatversicherung, Rentnerkrankenversicherung, Familienversicherung, freiwillige Versicherung bei gesetzlicher Krankenkasse).
- Die Schilderung des Unfallhergangs soll detaillierte Angaben zum Unfall und zu seinen näheren Umständen enthalten (wo, wie, warum, unter welchen Umständen, Angabe der beteiligten Geräte oder Maschinen).

Insbesondere auf die folgenden Punkte sollte die Schilderung des Unfallhergangs eingehen.

Anzugeben ist der Betriebsteil, in dem sich der Unfall ereignete: z. B. Büro, Schlosserei, Verkauf in der Herrenkonfektion, Betriebshof, Gewächshaus, Stall.

Anzugeben ist die Tätigkeit, die die verletzte Person ausübte. Z. B. ... bediente einen Kunden, ... trug Unterlagen zum Meisterbüro, ... schlug einen Bolzen heraus, ... entlud Lieferwagen, ... reparierte Maschine (Art, Hersteller, Typ, Baujahr).

Anzugeben sind die Umstände, die den Verlauf des Unfalls kennzeichnen (unfallauslösende Umstände, welche Arbeitsmittel wurden benutzt bzw. an welchen Maschinen und Anlagen wurde gearbeitet). Z. B.:

... beugte sich zu weit zur Seite aus, dadurch rutschte die Leiter weg und die Person stürzte 3 m in die Tiefe, ... verkantete das Holz und wurde von der Holzkreissäge (Hersteller, Typ, Baujahr) erfasst,

... rutschte durch auf dem Boden liegenden Abfall/Schmutz/Öl/Dung aus. Waren Arbeitsbedingungen wie Hitze, Kälte, Lärm, Staub, Strahlung gegeben, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?

Wurde mit Gefahrstoffen umgegangen, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?

Die Unfallschilderung kann auf der Rückseite oder auf einem Beiblatt fortgesetzt werden.

- Beispiele: rechter Unterarm, linker Zeigefinger, linker Fuß und rechte Kopfseite
- Beispiele: Prellung, Knochenbruch, Verstauchung, Verbrennung, Platzwunde, Schnittverletzung
- Hier einsetzen z. B. Verkäuferin, Buchhalter, Maurer, Elektroinstallateur, Krankenschwester, Landwirt, Gärtner und nicht „Arbeiter“, „Angestellter“ oder „Unternehmer“.
- Beispiele: Büro, Lager, Schlosserei, Labor, Lebensmittelabteilung, Fabrikhof, Bauhof

10 Auftragsvergabe und Beschaffung

Spielen in Ihrem Betrieb bei der Beschaffung von Geräten und Material Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes eine Rolle?

Sind Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes bei der Auftragsvergabe an Fremdfirmen klar festgelegt?



Auftragsvergabe und Beschaffung

Bei der Beschaffung von Arbeitsmitteln und Gefahrstoffen und der Auftragsvergabe an Fremdfirmen sollen die Belange des Arbeits- und Gesundheitsschutzes Vertragsbestandteil sein.

Hierfür können die Formblätter **Beschaffung** oder **Auftragsvergabe** an die Beauftragung angehängt werden.

Bei der **Arbeitnehmerüberlassung** werden die erforderlichen persönlichen Schutzausrüstungen und Vorsorgeuntersuchungen festgelegt.

10.1 Anlage: Anforderungen Beschaffung

Bei Beschaffung von Werkzeugen, Maschinen, Hebezeugen und Fördereinrichtungen gilt:

An Maschinen, Hebezeugen und Fördereinrichtungen muss eine CE-Kennzeichnung angebracht sein und es muss eine Betriebsanleitung in deutscher Sprache mitgeliefert werden. Außerdem muss eine EG-Konformitätserklärung in deutscher Sprache vorliegen, womit der Hersteller oder Einführer bescheinigt, dass die Produkte allen einschlägigen Bestimmungen der Maschinenrichtlinie entsprechen.

Einfache Handwerkzeuge wie Hämmer, Zangen und Schraubendreher dürfen keine CE-Kennzeichnung tragen.

Die Arbeitsmittel müssen den sicherheitstechnischen Anforderungen entsprechen, so dass sie die Gesundheit von Personen bei ihrer Verwendung nicht gefährden.

Für überwachungsbedürftigen Anlagen wie z. B. Dampfkesselanlagen, Aufzüge, Anlagen in explosionsgefährdeten Bereichen, Lager für brennbare Flüssigkeiten gelten weiterreichende Bestimmungen.

Persönliche Schutzausrüstungen wie z. B. Sicherheitsschuhe, Helm und Schutzbrille sollen den Arbeitnehmer vor möglichen Gefahren schützen.

Sie müssen ebenfalls CE-gekennzeichnet sein. Der persönlichen Schutzausrüstung müssen Benutzerhinweise des Herstellers in deutscher Sprache beigelegt sein.

Bei Beschaffung von Gefahrstoffen gilt:

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

Bei der ersten Lieferung muss ein aktuelles Sicherheitsdatenblatt in deutscher Sprache kostenlos beigelegt sein. Aus dem Sicherheitsdatenblatt sind die Gefährdungen, die sich aus der Verwendung des Stoffes ergeben können, sowie die notwendigen Schutzmaßnahmen zu entnehmen.

Wenn eine Betriebsanweisung oder Gefährdungsbeurteilung des Herstellers vorliegt, ist diese beizufügen.

Bei Nachbestellungen ist, falls das Produkt verändert wurde, unaufgefordert ein aktuelles Sicherheitsdatenblatt zu übersenden.

10.2 Anlage: Anforderungen Arbeitsschutz bei Beauftragung

Bei Auftragsvergabe an Fremdfirmen, die für den Auftraggeber tätig werden, gilt:

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

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

Diesbezüglich ist der für die Zusammenarbeit mit Ihrer Firma in unserem Unternehmen benannte

Koordinator Frau/Herr

weisungsbefugt gegenüber Ihren Mitarbeitern.

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

Vor Beginn der Arbeiten erhalten Ihre Mitarbeiter durch den Koordinator eine Einweisung über unsere Sicherheitsstandards.

Unterrichten Sie bitte vorab Ihre Mitarbeiter über diese Regelung.

.....
Datum

.....
Unterschrift

Auftrag	Lieferant
----------------	------------------

10.3 Arbeitsschutzvereinbarung zur Arbeitnehmerüberlassung

Gemäß § 11 Abs. 6 Arbeitnehmerüberlassungsgesetz unterliegt die Tätigkeit des Mitarbeiters des Verleihers den für den Betrieb des Entleihers geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechtes; die sich hieraus für den Arbeitgeber ergebenden Pflichten obliegen dem Entleiher unbeschadet der Pflichten des Verleihers.

Für die Verteilung bestimmter Pflichten des Arbeitgebers im Arbeitsschutz wird folgende Vereinbarung getroffen:

1. Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

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

	Davon erstellt	
	Verleiher	Entleiher
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Arbeitsmedizinische Vorsorge

Für die Tätigkeit sind folgende arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen erforderlich:

1. _____	Folgende Bescheinigungen liegen vor:
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	Der Verleiher veranlasst folgende Untersuchungen:
5. _____	_____

Der Entleiher veranlasst folgende Untersuchungen:

und sendet die Bescheinigungen dem Verleiher zu.

Arbeitsschutzvereinbarung zur Arbeitnehmerüberlassung

3. Sicherheitstechnische Einweisung am Tätigkeitsort

Der Mitarbeiter des Verleihers wird vor Arbeitsaufnahme durch einen zuständigen Mitarbeiter des Entleihers in die spezifischen Gefahren des Betriebes und des Tätigkeitsortes eingewiesen.

4. Erste Hilfe

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

5. Arbeitsunfall

Der Entleiher verpflichtet sich, dem Verleiher einen Arbeitsunfall sofort zu melden. Ein meldepflichtiger Arbeitsunfall wird vom Verleiher und Entleiher gemeinsam untersucht.

Diese Arbeitsschutzvereinbarung ist integrierter Teil des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages

vom _____

Ort, Datum

Ort, Datum

Firmenstempel, Unterschrift Verleiher

Firmenstempel, Unterschrift Entleiher

11 Ergebniskontrolle

Haben Sie ein System, mit dem Sie Termine im Arbeits- und Gesundheitsschutz verfolgen?



Terminverfolgung

Über die Terminliste können die offenen Punkte zum Arbeits- und Gesundheitsschutz und die wiederkehrenden Termine erfasst werden.

Das erleichtert die Aufgabenverfolgung und Überprüfung.

Hinweis:

- Die wiederkehrenden Termine der Terminliste übertragen Sie bitte in Ihren Betriebskalender.

Die zuständigen Arbeitsschutzbehörden im Freistaat Sachsen

Landesdirektion Dresden - Abteilung Arbeitsschutz

Stauffenbergallee 2, 01099 Dresden
Tel.: 03 51 825 - 50 01
Fax: 03 51 825 - 97 00
E-Mail: post.asd@ladd.sachsen.de
Internet: <http://www.ld-dresden.de>

Landesdirektion Dresden - Abteilung Arbeitsschutz Außenstelle Chemnitz

Reichsstraße 39, 09112 Chemnitz
Tel.: 03 71 36 85 - 0
Fax: 03 71 36 85 - 100
E-Mail: post.asc@ladd.sachsen.de
Internet: <http://www.ld-dresden.de>

Landesdirektion Dresden - Abteilung Arbeitsschutz Außenstelle Leipzig

Oststraße 13, 04317 Leipzig
Tel.: 03 41 69 73 - 100
Fax: 03 41 69 73 - 110
E-Mail: post.asl@ladd.sachsen.de
Internet: <http://www.ld-dresden.de>

Hinweis:

- Die aktuelle Struktur sowie die aktuellen Adressen der zuständigen Arbeitsschutzbehörden des Freistaates Sachsen finden Sie im Internet unter: <http://www.arbeitsschutz-sachsen.de>, Rubrik „Organisation“

Dieses Handbuch wurde von der

- Handwerkskammer Hamburg, Zentrum für Energie-, Wasser- und Umwelttechnik (ZEWU) und der
- Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz, Amt für Arbeitsschutz Hamburg für die Arbeitsschutz-Partnerschaft Hamburg entwickelt und zur Nutzung durch die Sächsische Arbeitsschutz-Konferenz freigegeben.

Hinweis:

Dem Handbuch liegt eine CD-ROM bei. Auf ihr finden Sie das komplette Handbuch als PDF-Datei sowie alle Formulare des Handbuchs in Form einzelner Word-Dateien. Die Dateien lassen sich ausdrucken; die Word-Dateien können Sie vorher an Ihrem PC bearbeiten und speichern. Damit haben Sie die Möglichkeit, ein individuelles Arbeitsmittel für Ihr Unternehmen zu erstellen, aktuell zu halten und Ihre Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz zu dokumentieren.

**Impressum:****Herausgeber:**

Sächsisches Staatsministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr
Abteilung Arbeit
Wilhelm-Buck-Str. 2
01097 Dresden
Telefon: 0351 564-8217
Fax: 0351 564-8209
Internet: www.smwa.sachsen.de

Redaktion:

Referat Arbeitsschutz, Arbeitsmedizin
Internet: www.arbeitsschutz-sachsen.de

Redaktionsschluss:

November 2011

Gestaltung:

Initial Werbung & Verlag
Arndtstraße 9
01099 Dresden

Druck:

Medienhaus Lißner
Fernsehturmstraße 9
01328 Dresden

Gedruckt auf Recyclingpapier

Bildnachweis:

www.fotolia.com

© bei Grönländer, U1; Canakris, S. 11; RABE, S. 17; Roman Sigaev, S. 21; gilles lougassi, S. 27; Aaron Kohr, S. 33; Lisa F. Young, S. 39, 79; Jorge Chaves, S. 55; nachbelichtet, S. 73; Dennis Oblander, S. 87; Volodymyr Vasylykiv, S. 93

Auflage:

500 Stück

Bezug weiterer Broschüren:

Zentraler Broschürenversand der Sächsischen Staatsregierung
Hammerweg 30, 01227 Dresden
Telefon: 0351 2103671
Fax: 0351 2103681
Internet: <https://publikationen.sachsen.de/bdb/>

Diese Broschüre wird kostenlos abgegeben.

Verteilerhinweis:

Diese Informationsschrift wird von der Sächsischen Staatsregierung im Rahmen ihrer verfassungsmäßigen Verpflichtung zur Information der Öffentlichkeit herausgegeben. Die Broschüre darf weder von Parteien noch von deren Kandidaten oder Helfern im Zeitraum von sechs Monaten vor einer Wahl zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für alle Wahlen. Missbräuchlich sind insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist auch die Weitergabe zur Verwendung bei der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer Wahl darf die vorliegende Druckschrift nicht so verwendet werden, dass dies als Parteinahme der Herausgeber zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Diese Beschränkungen gelten unabhängig vom Vertriebsweg, also davon, auf welchem Wege und in welcher Anzahl diese Informationsschrift dem Empfänger zugegangen ist. Erlaubt ist jedoch den Parteien, diese Informationsschrift zur Unterrichtung ihrer Mitglieder zu verwenden.