



Handwerkskammer Hamburg

ZEWU - Zentrum für Energie-, Wasser- und Umwelttechnik



Arbeitsschutz im Handwerk



Lösungen für Kleinbetriebe

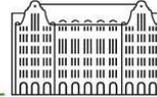
arbeitsschutz
partnerschaft
Hamburg

A Amt für
Arbeitsschutz
Hamburg

Ein Projekt von

Handwerkskammer Hamburg

ZEWU – Zentrum für Energie-, Wasser- und Umwelttechnik



Handwerkskammer Hamburg
Zentrum für Energie-, Wasser und
Umwelttechnik (ZEWU)
Zum Handwerkszentrum 1
21079 Hamburg
Tel.: 040 35905-810/ 832
E-Mail: dfuhrmann@elbcampus.de
und



Behörde für Soziales, Familie, Gesundheit
und Verbraucherschutz
Amt für Arbeitsschutz Hamburg
Billstr. 80
20539 Hamburg
Tel.: 040 42837-2112 (Arbeitsschutztelefon)
E-Mail: arbeitnehmerschutz@bsg.hamburg.de

Arbeitsmaterialien

1. Leitbild Arbeits- und Gesundheitsschutz

1. Leitbild Arbeits- und Gesundheitsschutz

2. Zielsetzungen

2. Arbeitsschutzziele

3. Verantwortlichkeiten

- 3.1 Verantwortlichkeiten im Arbeitsschutz
- 3.2 Bestellung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit
- 3.3 Bestellung zum Betriebsarzt

4. Information und rechtliche Grundlagen

- 4.1 Rechtsvorschriften
- 4.2 Besprechungsprotokoll

5. Qualifikation und Schulung

- 5.1 Mitarbeiterkarte
- 5.2 Schulungsplan

6. Gefährdungsbeurteilung und Maßnahmen

- 6.2 Betriebsstruktur
- 6.3 Gefahrstoffverzeichnis
- 6.4 Geräte- und Anlagenverzeichnis
- 6.6 Maßnahmenliste zur Gefährdungsbeurteilung
- 6.7 Persönliche Schutzausrüstung im Betrieb
- 6.8 Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen
- 6.9 Betriebsanweisungen

7. Spezielle Gefährdungsbeurteilungen

- 7.1 Explosionsschutzdokument
- 7.2 Sicherheitsplan Baustellen
- 7.3 Beschäftigung von werdenden und stillenden Müttern
- 7.4 Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen

8. Arbeitszeit

- 8.1 Beispiel für die Arbeitszeitgestaltung
- 8.2 Antragsvordruck Sonn- und Feiertagsarbeit

9. Betriebsstörungen und Notfälle

- 9.1 Alarmplan
- 9.2 Verbandbuch
- 9.3 Unfallanzeige mit Erläuterung

10. Auftragsvergabe und Beschaffung

- 10.1 Anforderungen Arbeitsschutz Beschaffung
- 10.2 Anforderungen Arbeitsschutz bei Beauftragung
- 10.3 Arbeitsschutzvereinbarung zur Arbeitnehmerüberlassung

11. Ergebniskontrolle

11. Terminverfolgung





Inhaltsverzeichnis

Vorwort	
Erstcheck	
Leitbild Arbeits- und Gesundheitsschutz	1
Zielsetzungen	2
Verantwortlichkeiten	3
Information und rechtliche Grundlagen	4
Qualifikation und Schulung	5
Gefährdungsbeurteilung und Maßnahmen	6
Spezielle Gefährdungsbeurteilungen	7
Arbeitszeit	8
Betriebsstörungen und Notfälle	9
Auftragsvergabe und Beschaffung	10
Ergebniskontrolle	11

Vorwort

Dieses Handbuch ist auf die Bedürfnisse in Klein- und Kleinstbetrieben abgestimmt. Mit dem Handbuch soll Ihnen ein Hilfsmittel an die Hand gegeben werden, um den Arbeitsschutz in die eigenen Betriebsabläufe zu integrieren und weiter zu entwickeln. Die meisten Arbeitsschritte ergeben sich aus gesetzlichen Forderungen, so dass Sie sicher sein können, bei der Umsetzung des Handbuchs in Ihrem Betrieb alle wesentlichen Arbeitsschutzanforderungen zu erfüllen. Sie haben somit einen Leitfaden, um sich in den Arbeitsschutzvorschriften zurecht zu finden.

Wie können Sie einsteigen?

Zunächst sollten Sie eine Bestandsaufnahme machen, wo Sie im Arbeitsschutz stehen. Dazu ist der Erstcheck gedacht. Die Fragen des Checks führen Sie zu den einzelnen Kapiteln des Handbuchs. Wenn Sie eine Frage mit nein beantworten müssen, so zeigt dies einen unmittelbaren Handlungsbedarf.

Wenn Sie die Bestandsaufnahme mit Hilfe des Erstchecks durchgeführt haben, sollten Sie die einzelnen Kapitel bearbeiten. Es ist sinnvoll, 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 das ZEWU, das Amt für Arbeitsschutz oder Ihre Berufsgenossenschaft.

Zur Einführung in das System finden Workshops beim ZEWU statt.

Bei den Betrieben, die sich verpflichtet haben, das Handbuch einzuführen, wird frühestens nach einem halben und spätestens nach einem Jahr durch Mitarbeiter der Handwerkskammer und des Amtes für Arbeitsschutz überprüft, wie Sie die Inhalte des Handbuchs in Ihrem Betrieb umgesetzt haben. Diese Überprüfung beinhaltet die Einsicht in die Dokumente, Stichproben im Betrieb und Befragung von Mitarbeitern. Wenn sie erfolgreich abgeschlossen wurde, ist der Betrieb berechtigt das Siegel „Mitglied der ArbeitsschutzPartnerschaft“ zu führen. Hierüber wird eine Bescheinigung ausgestellt, die eine Gültigkeit von drei Jahren hat.

Was haben Sie davon?

Alle vorhandenen Unterlagen und Dokumente zum Arbeitsschutz können Sie übersichtlich in einem Ordner finden und weiterführen. Die konsequente Umsetzung aller Schritte stellt sicher, dass Sie die gesetzlichen Vorgaben einhalten.

Unternehmensziele zum Arbeitsschutz zeigen den Mitarbeitern, dass Ihnen die Gesundheit wichtig ist. Das jährliche Setzen von Zielen ist überprüfbar und soll den Einstieg in einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess erleichtern.

Eine strukturierte Arbeitsschutzorganisation verbessert die Unternehmensstruktur und Betriebsabläufe. Eine Verbindung mit anderen Managementsystemen ist möglich. Einige Dokumente können auch für die Organisation des Umweltschutzes genutzt werden. So wird für den Betrieb Doppelarbeit vermieden.



Erstcheck

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11

Arbeitsschutz

im Handwerk

Ja Nein Bemerkung

1. Leitbild Arbeits- und Gesundheitsschutz

Ist der Arbeits- und Gesundheitsschutz eines Ihrer Unternehmensziele?

2. Zielsetzungen

Setzen Sie sich jedes Jahr konkrete Ziele im Arbeitsschutz?

3. Verantwortlichkeiten

Haben Sie die Verantwortung für den Arbeitsschutz 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 Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses regelmäßig durchgeführt?

4. Information und rechtliche Grundlagen

Informieren Sie sich regelmäßig über geltende Arbeitsschutzvorschriften?

Führen Sie regelmäßig Mitarbeiterbesprechungen durch?

5. Qualifikation und Schulung

Überprüfen Sie vor dem Einsatz der Arbeitnehmer, ob diese die erforderlichen Arbeitsschutzkenntnisse haben?

Führen Sie Unterweisungen und Schulungen zum Arbeitsschutz regelmäßig durch?

6. Gefährdungsbeurteilung und Maßnahmen

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?



Erstcheck

Ja Nein Bemerkung

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?

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

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

7. Spezielle Gefährdungsbeurteilungen

Werden bei Bedarf spezielle Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt?

- Explosionsgefährdete Bereiche
- Baustellen
- Mutterschutz
- Kinder- und Jugendarbeitschutz

8. Arbeitszeit

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

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?

10. Auftragsvergabe und Beschaffung

Spielen in Ihrem Betrieb bei der Beschaffung von Geräten und Material Arbeitsschutzanforderungen eine Rolle?

Sind Arbeitsschutzanforderungen bei der Auftragsvergabe an Fremdfirmen klar festgelegt?

11. Ergebniskontrolle

Haben Sie ein System, mit dem Sie Termine verfolgen?



1

Leitbild Arbeits- und Gesundheitsschutz

Ist der Arbeits- und Gesundheitsschutz eines Ihrer
Unternehmensziele ?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11



Leitbild Arbeits- und Gesundheitsschutz

Das Leitbild wird veröffentlicht mit Zustimmung des Umwelt- und Gesundheitsschutz-Ausschusses der Handwerkskammer Hamburg vom 1. Dezember 2005

Arbeits- und Gesundheitsschutz gehören zum Selbstverständnis unseres Handwerksbetriebes 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 Beschäftigte sind verpflichtet, die gesetzlichen Vorschriften und die betrieblichen Vorgaben im Arbeitsschutz 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 Unfälle und arbeitsbedingte Erkrankungen, aber auch nachteilige Auswirkungen auf die Umgebung des Betriebes verhindert werden.
- Wer diese Grundsätze leichtfertig, bewusst oder gar vorsätzlich missachtet und damit sich selbst oder andere Beschäftigte in ihrer Gesundheit und Leistungsfähigkeit beeinträchtigt oder 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 Ziele im Arbeitsschutz?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11

Zielsetzungen

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

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

Die **Maßnahmen zur Umsetzung** können mit Arbeitsschutzberatern ausgearbeitet werden, dies kann Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit oder Ihr Betriebsarzt sein. Informationen und Beratung erhalten Sie auch bei Ihrer Berufsgenossenschaft oder vom Amt für Arbeitsschutz.

Informieren Sie Ihre Mitarbeiter über Ihre Arbeitsschutzziele.

Haben Sie jetzt noch keine Ideen hierzu? Wenn Sie das Handbuch durchgearbeitet haben, fällt Ihnen bestimmt etwas ein.

Arbeitsschutzziele

Für das Jahr haben wir uns die folgenden
Arbeitsschutzziele gesetzt:

Erstellt durch	Datum	Unterschrift
----------------	-------	--------------



3 Verantwortlichkeiten

Haben Sie die Verantwortung für den Arbeitsschutz 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 Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses regelmäßig durchgeführt?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11

Verantwortlichkeiten

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

In der **Tabelle** sollen alle **Verantwortlichen im Arbeitsschutz** aufgelistet werden.

Dahinter können Sie die Bestellsurkunden für die **Fachkraft für Arbeitssicherheit** und den **Betriebsarzt** einheften.



Verantwortlichkeiten im Arbeitsschutz

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



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“ (BGV A2) 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 bei der 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

.....

Geschäftsleitung

Betriebsrat (wenn vorhanden)

Beauftragte Person



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“ (BGV A2) 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

.....

Geschäftsleitung

Betriebsrat (wenn vorhanden)

Beauftragte Person



4 Information und rechtliche Grundlagen

Informieren Sie sich regelmäßig über geltende Arbeitsschutzvorschriften?

Führen Sie regelmäßig Mitarbeiterbesprechungen durch?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11

Rechtsvorschriften

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

Hierzu finden Sie Unterstützung bei den Ansprechpartnern der Ämter für Arbeitsschutz, der Gewerbeaufsicht, der Berufsgenossenschaft und von Verbänden.

Linksammlung:

Amt für Arbeitsschutz Hamburg:

www.hamburg.de/arbeitsschutz

Hier finden Sie Ihre Berufsgenossenschaft:

Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung

www.dguv.de

Zusätzliche Quelle für staatliche Vorschriften:

Gewerbeaufsichtsamt Baden-Württemberg

www.gewerbeaufsicht.baden-wuerttemberg.de

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

Hinweise:

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



Rechtsvorschriften

Bezeichnung	aushang- pflichtig	Stand	Bemerkung
Staatliches Recht			
Arbeitsschutzgesetz			
Arbeitssicherheitsgesetz			
Arbeitsstättenverordnung			
Betriebssicherheitsverordnung			
Arbeitszeitgesetz	X		
Mutterschutzgesetz	X		
Jugendarbeitsschutzgesetz	X		
Gefahrstoffverordnung			
Baustellenverordnung			
Berufsgenossenschaftliches Regelwerk			
Verantwortlich für Aktualisierung und Information über Änderungen:			

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 der offenen und umgesetzten Aufgaben.

Hinweise:

- **Die Ablage der Protokolle von Besprechungen und Unterweisungen kann z. B. nach Datum in einem Ordner erfolgen.**
- **Unterweisungen sind unter Kapitel 5 „Qualifikation und Schulung“ einzutragen.**
- **Die Termine tragen Sie bitte in die Terminliste im Kapitel 11 ein.**



Besprechungsprotokoll

Datum: 12.12.2007

Anlass: Unterweisung Dezember 2007

Teilnehmer:

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

1. Unterweisung Leitern und Tritte anhand Betriebsanweisung
2. Zustandsüberprüfung der Leitern in den Fahrzeugen
3. Abmahnung Ladungssicherung bei Herrn Luchs
4. Herr Dachs kauft bis zum 21.12.2007 2 neue 5-er Holzstehleitern

Muster

Verteiler: Frau Knauser

Besprechungsmappe

Datum: 12.12.2007	Unterschrift: <i>Biber</i>
-------------------	----------------------------



5 Qualifikation und Schulung

Überprüfen Sie vor dem Einsatz der Arbeitnehmer, ob diese die erforderlichen Arbeitsschutzkenntnisse haben?

Führen Sie Unterweisungen und Schulungen zum Arbeitsschutz regelmäßig durch?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11

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 für jeden eine **Mitarbeiterkarte** anlegen.

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

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:						
<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"/> Verbandbucheintragung <input type="checkbox"/> Einsatz von persönlicher Schutzausrüstung			
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			



Mitarbeiterkarte

Name:					Beschäftigungsbeginn:	
Firma:					Beschäftigungsende:	
Tätigkeitsbeschreibung:						
Zuständiger Vorgesetzter:						
Ausbildung:						
zusätzliche Qualifikationen:						
Fahrerlaubnis:		Datum				
Ersthelferausbildung:						
Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen:						
Beschäftigungsbeschränkungen:						
Persönliche Schutzausrüstung:						
Schulungsbedarf:						
Erstunterweisung:						
<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			
Datum:	Unterschrift Mitarbeiter:		Unterschrift Unterweiser:			
Unterweisung zu speziellen Arbeiten, Maschinen, Gefahrstoffen:						
Besondere Einträge:						
Erstellungsdatum/ Unterschrift	Vorlagedatum/ Unterschrift					

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 der Schulungen und Folgeschulungen tragen Sie bitte in die Terminliste im Kapitel 11 ein.**



Schulungsplan

für den Zeitraum vom bis

Name	Thema	Schulung durch Datum	Nachweis nächste Schulung Bemerkung

Erstellt durch	Datum	Unterschrift



Gefährdungsbeurteilung und Maßnahmen

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?

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?

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

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

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11



Durchführung der Gefährdungsbeurteilung

Jede Arbeit ist mit Unfall- und Gesundheitsrisiken verbunden. Aber: Die Risiken sollen möglichst gering gehalten werden. Das ist für die Beschäftigten, für den Betrieb und für unsere Gesellschaft von grundlegender Bedeutung.

Will man Gefährdungen gering halten, muss man sie kennen. Genau dies ist das Ziel der Gefährdungsbeurteilung: Die Gefährdungen werden systematisch ermittelt.

Im Folgenden soll dargestellt werden, wie man bei der Gefährdungsbeurteilung vorgeht und welche Hilfsmittel man benutzen kann.

Allgemein sind folgende **Arbeitsschritte** sinnvoll:

1. **Schritt:** Arbeitsbereiche festlegen. Welche Tätigkeiten werden ausgeführt? Gefährdungen ermitteln. Was kann zu Gefährdungen führen?
2. **Schritt:** Gefährdungen beurteilen.
3. **Schritt:** Schutzziele festlegen. Was will ich eigentlich erreichen? Maßnahmen festlegen. Was ist zu tun? Wo ist externe Beratung erforderlich?
4. **Schritt:** Maßnahmen durchführen. Wer macht was? Bis wann?
5. **Schritt:** 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 unterstützen lassen.

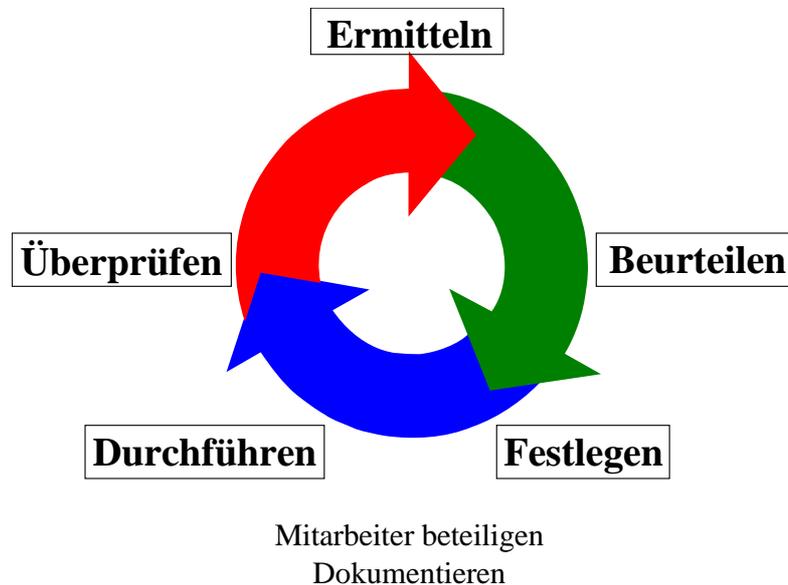
Für die einzelnen Arbeitsbereiche stehen ausführliche Arbeitskataloge Ihrer Berufsgenossenschaft zur Verfügung. Anhand dieser Kataloge kann die Gefährdungsbeurteilung durchgeführt und können die Ergebnisse festgehalten werden. Zur Erarbeitung von Gefährdungsbeurteilungen bieten außerdem Verlage und Arbeitsschutz-Spezialisten 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
- Die ergriffenen Maßnahmen des Arbeitsschutzes
- Das Ergebnis der Überprüfung der Gefährdungsbeurteilung

Wie oft die Gefährdungsbeurteilung überprüft werden soll, ist nicht vorgeschrieben. Die fünf Arbeitsschritte sind als ein kontinuierlicher Prozess zu sehen:



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

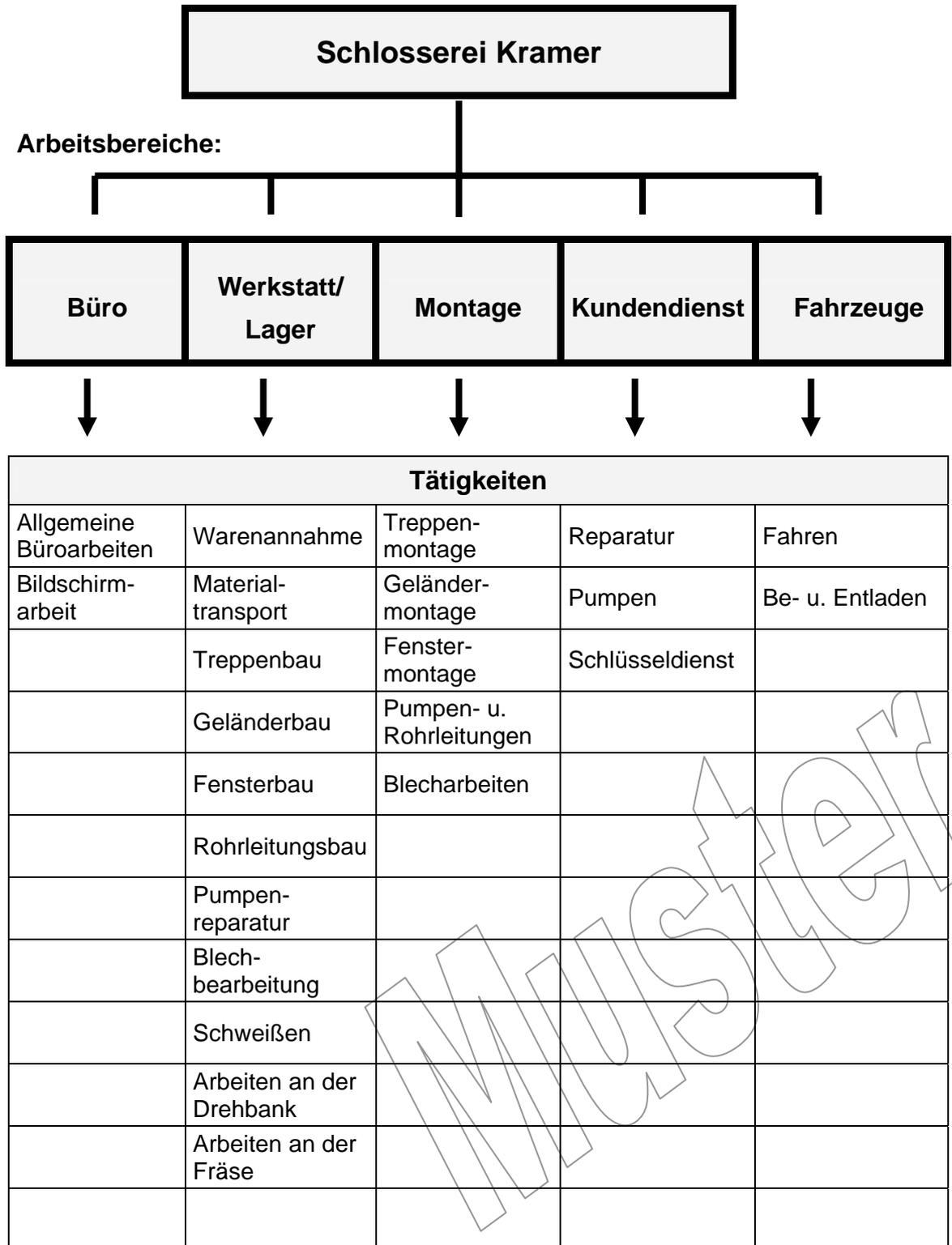
Sie sind entsprechend der oben dargestellten Vorgehensweise angeordnet:

1. Schritt: **Ermitteln:**
z. B. Festlegung der Arbeitsbereiche und Tätigkeiten in der *Betriebsstruktur*, *Gefahrstoffverzeichnis*, *Verzeichnis der Anlagen und Geräte*
2. Schritt: **Beurteilen:**
z. B. welche Gefährdungen können von den im Betrieb eingesetzten Maschinen oder Gefahrstoffen ausgehen und wie sind diese zu bewerten?
3. Schritt: **Festlegen von Schutzziele und Maßnahmen:**
z.B. mit Hilfe der Materialien Ihrer Berufsgenossenschaft
4. Schritt: **Durchführen:**
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**

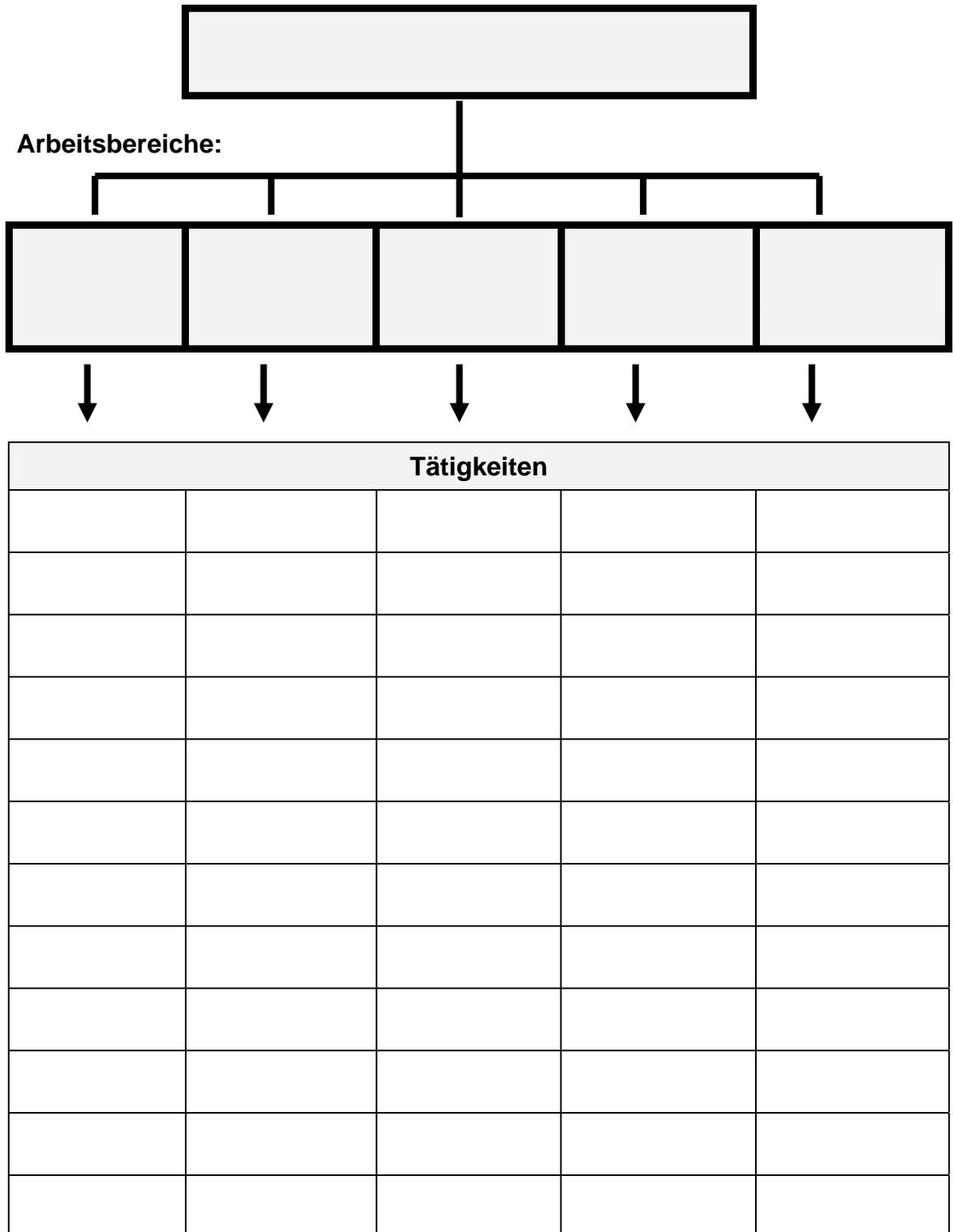
Betriebsstruktur

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 Gefährdungsbeurteilung (Kapitel 6.5).

Betriebsstruktur

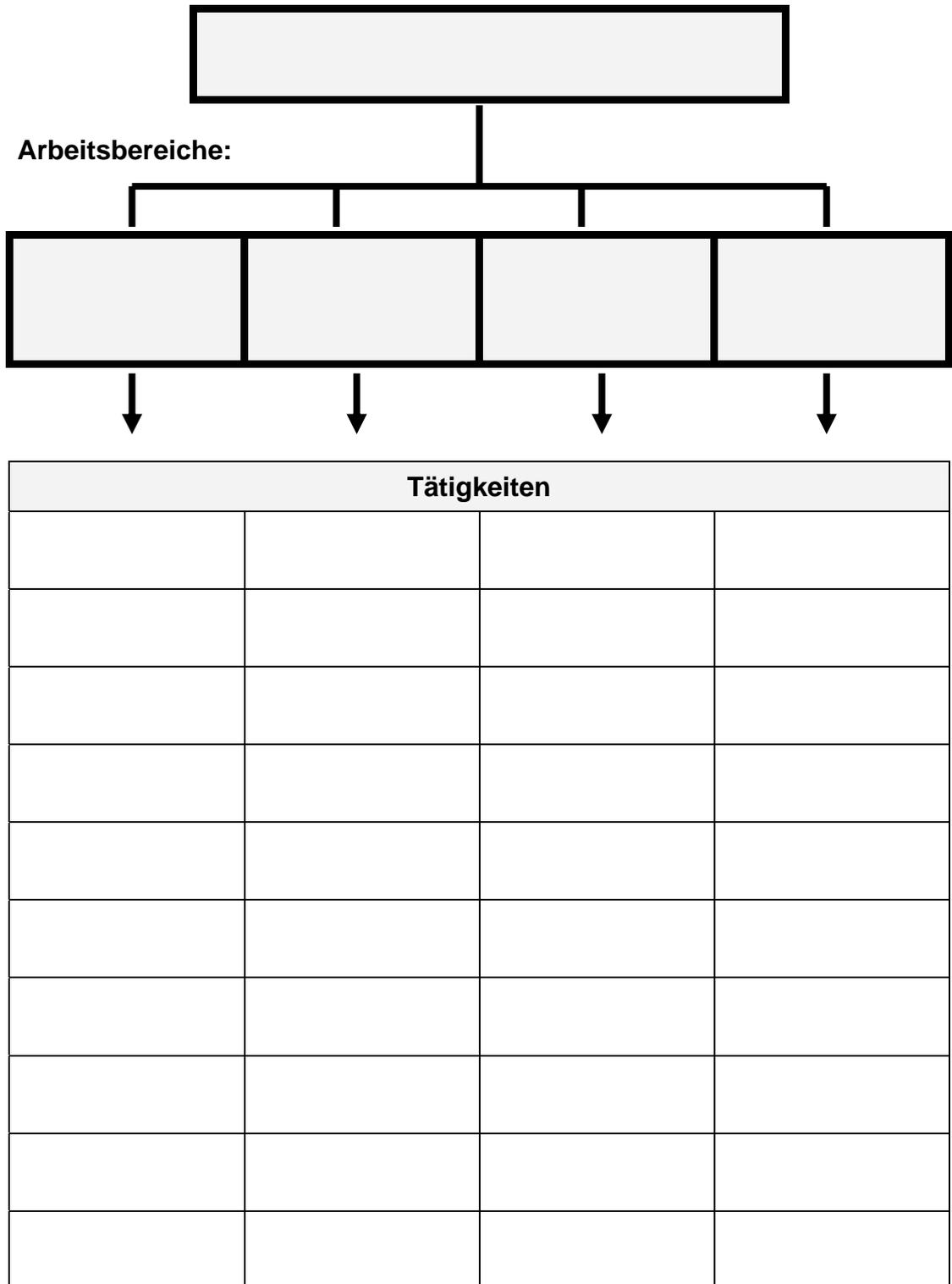


Betriebsstruktur





Betriebsstruktur





Gefahrstoffverzeichnis

Das Gefahrstoffverzeichnis

- ist eine vollständige Übersicht über alle in Ihrem 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 (Kapitel 6.9).

Hinweise:

- **Hinter das Gefahrstoffverzeichnis heften Sie bitte nach laufender Nummer die Sicherheitsdatenblätter. Die dazugehörigen Betriebsanweisungen können Sie im Kapitel 6.9 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 die Betriebsanweisungen am Arbeitsplatz und in der Dokumentation in Kapitel 6.9 auszutauschen.**
- **Diesen Termin tragen Sie bitte in die Terminliste im Kapitel 11 ein.**

Gefahrstoffverzeichnis

Lfd. Nr.	Produkt-bezeichnung	Hersteller/ Lieferant	Einsatzort/ Arbeitsverfahren	Lagerort	Kenn-zeichnung*	Jahres-verbrauch	Sicherheits-datenblatt vorhanden/ Datum	Betriebs-anweisung vorhanden/ Datum	Ersatzstoffprüfung durchgeführt/ Unterschrift
1	Schmieroel	Hansen & Co.	Werkstatt	Garage	N	150 l	Nov 2007	Nov.2007	<i>Siber</i>
2	Spraylack	Igel-Farben	Lackiererei	Farblager	F	30 Dosen	Nein	Nein	<i>Siber</i>
3	Farbkonzentrat	Igel-Farben	Lackiererei	Farblager	Xn	5 l	Aug 2007	Okt.2007	<i>Siber</i>

Muster

* 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

05.05.2008 *Siber*

Erstelldatum, Unterschrift

Überprüfungsdatum, Unterschrift

Gefahrstoffverzeichnis

Lfd. Nr.	Produktbezeichnung	Hersteller/Lieferant	Einsatzort/Arbeitsverfahren	Lagerort	Kennzeichnung*	Jahresverbrauch	Sicherheitsdatenblatt vorhanden/Datum	Betriebsanweisung vorhanden/Datum	Ersatzstoffprüfung durchgeführt/Unterschrift

* 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 GGVE für den eigenen Transport; Angaben im Sicherheitsdatenblatt

Erstelldatum, Unterschrift

Überprüfungsdatum, Unterschrift

Geräte- und Anlagenverzeichnis

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

Hier müssen Sie die Geräte und Anlagen mit besonderen Gefährdungen ermitteln.

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

Hinweise:

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

Geräte- und Anlagenverzeichnis

Stand 14.3.2008

Lfd. Nr.	Gerät/ Einrichtung	Standort	Explosions- schutz- dokument	zu prüfen sind	Häufigkeit/ Termin	Prüfung wird durchgeführt von	durchgeführt am				wo dokumentiert
							Gebäude 2007	Handgeräte 2007			
1	Elektrische Anlagen und Betriebsmittel	Betrieb und Fahrzeuge		alle elektrischen Anlagen u. Betriebsmittel auf ordnungsgemäßen Zustand	nach BGV A3 werden mit Prüfer festgelegt	Hr. Dipol/ Elektro-Blitz, Tel. 432543	Gebäude 2007	Handgeräte 2007			Hr. Biber Prüfprotokolle des Elektrikers und Plaketten an jedem Gerät
2	Rolltor	Werkstatt		alle Teile auf sicheren Zustand	jährlich	Fa.Hubfix GmbH	2008				Prüfbuch/ Hr. Biber
3	Leitern und Tritte	Betrieb und Fahrzeuge Gartenhaus Chef		Alle Teile auf ordnungsgemäßen Zustand u. Beschaffenheit	jährlich, betriebsfremde vor der Benutzung	Herr Biber und Baubedarf Hammerle	2007				Bestands- und Prüfliste Herr Biber

Geräte- und Anlagenverzeichnis

Stand.....

Lfd. Nr.	Gerät/ Einrichtung	Standort	Explosions- schutz- dokument	zu prüfen sind	Häufigkeit/ Termin	Prüfung wird durchgeführt von	durchgeführt am					wo dokumentiert



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 gut gestaltet sind.

Zum anderen sollte auch beachtet werden, ob beispielsweise Arbeitsabläufe optimiert werden könnten, die Arbeitszeit den Bedürfnissen der Kunden und der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gerecht wird, Informationen alle Beteiligten erreichen und wie Stress begegnet werden kann.

Die in den vorangegangenen Kapiteln 6.2 bis 6.4 ausgefüllten Tabellen 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 (z.B. nach Vorlage der Berufsgenossenschaft) eingehftet werden.**

Maßnahmenliste zur Gefährdungsbeurteilung

Gefährdungsbeurteilungen lassen sich mit Hilfe der Unterlagen der Berufsgenossenschaften dokumentieren.

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

Ebenso kann eine solche Maßnahmenliste dokumentieren, dass Maßnahmen durchgeführt wurden.

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

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 , 10.06.08	Beschaffung neuer Bits mit einer besseren Qualität.	Frau Mustermaier (Büro) in Zusammenarbeit mit Herrn Meiermister (Meister)	01.07.2008	MM 26.06.2008	Befragung Montage, sind besser MM 15.07.2008
		Regelmäßiger Austausch schadhafter Bits. Die AN melden ihren Bedarf, Frau Mustermaier bestellt monatlich Ersatz	Frau Mustermaier, alle	jeweils zum 01.eines Monats	MM 01.08.2008 01.09.2008 wird automatisch weitergeführt	Maßnahme klappt. MM 02.09.2008
Gesamtbetrieb	Die Busabfahrtszeiten passen nicht zur festen Arbeitszeit	Einführung eines Zeitkorridors für den Beginn (7:00 – 7:30 Uhr) und das Ende (15:30 – 16:00 Uhr) der Arbeitszeit	Herr Weber (Geschäftsführer)	sofort	Web 01.08.2008	Zeitkorridor wird genutzt. Web 12.09.2008

Muster

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)

Persönliche Schutzausrüstung im Betrieb

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

Anhand der folgenden Tabelle können Sie zusammenstellen, welche PSA für welche Tätigkeiten vorzuhalten sind.

Hinweise:

- **Die Liste der PSA ist jährlich zu prüfen.**
- **Diesen Termin tragen Sie bitte in die Terminliste in Kapitel 11 ein.**
- **Für jeden Mitarbeiter wird in die Mitarbeiterkarte (Kapitel 5.1) eingetragen, welche persönliche Schutzausrüstung er erhalten hat.**

Persönliche Schutzausrüstung im Betrieb

Stand: 06.06.2008

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	Atenschutzfilter A2	Frischlufte Nr. PA2/22.4	Atemluft GmbH Hoheluftechaussee ... 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 Filtern als Ersatz vorhalten

Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen

Für bestimmte Arbeiten sind arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen vorgeschrieben.

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

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

Hinweise:

- **Die Liste der Arbeitsmedizinischen Vorsorge ist jährlich zu prüfen.**
- **Die Termine der Tabelle tragen Sie bitte in die Terminliste im Kapitel 11 ein.**
- **Für jeden Mitarbeiter werden die Vorsorgeuntersuchungen in die Mitarbeiterkarte (Kapitel 5.1) eingetragen.**

Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen

Name	Tätigkeit/ Gliederungspunkt der Gefährdungs- Beurteilung	Untersuchungs- Grundsatz	Erstuntersuchung am	Nächste Untersuchung am
Jens Mustermann	Tischlerei, Umgang mit Holzstaub	G 44
Jens Mustermann	Tischlerei, Lärbereich	G 20		



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 erhalten Sie über die Berufsgenossenschaft.

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 werden die Felder in den Vorlagen entsprechend ausgefüllt.

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 Mitarbeitern 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 Mitarbeiter 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: 06/2008

Arbeitsplatz/Tätigkeitsbereich: **Reinigungstisch Werkstatt**

Betriebsanweisung

Betrieb: **Tischlerei Biber**

gem. GefStoffV

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 leichtentzündlich. 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



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 sind Baumwollunterziehhand-Schuhe 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 Verdünner!
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: 05.06.2008

Nächster
Überprüfungstermin: 12/2008

Unterschrift: *Biber*
Unternehmer

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 ein sicherer Höhenausgleich oder eine Spezialleiter verwenden
- Den richtigen Anstellwinkel von 65°-75° grundsätzlich einhalten. Unter Umständen zur Sicherung anbinden oder von einem zweiten Mann festhalten lassen
- Anlegeleitern mindestens einen Meter über die Austrittsstelle hinausragen lassen (ca. 4 Sprossen)
- Schuhsohlen frei von Verunreinigungen und Öl halten (Abrutschgefahr).
- Mit dem Gesicht zur Leiter auf- und absteigen und sich mit mindestens einer Hand festhalten. Die obersten beiden Sprossen einer Stehleiter nicht besteigen
- Leitern sind nur für Arbeiten von geringem Umfang einzusetzen
- Standfläche maximal 7,0 m über Aufstellfläche
- Gesamtgewicht von Werkzeug und Material nicht mehr als 10 kg
- Arbeiten in mehr als 2,0 m Höhe nicht länger als insgesamt 2 Stunden/Schicht
- Im Freien keine Gegenstände mit mehr als 1,0 m² Windfläche mitnehmen
- Keine Stoffe und Geräte benutzen, die zusätzliche Gefahr darstellen (z. B. Gefahrstoffe oder schweißen)
- Leitern und Tritte so aufbewahren, dass sie gegen mechanische Beschädigungen, Austrocknen, Verschmutzen und Durchbiegen geschützt sind
- 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 Herrn Biber** 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: Herr Biber**

Datum: 12.12.2007

Nächster

Überprüfungstermin: 12/2009

Unterschrift: *Biber*

Unternehmer

Nummer:

**Betriebsanweisung
gem. GefStoffV**

Betrieb:

Datum:

Verantwortlich:

Arbeitsplatz/Tätigkeitsbereich:

1. Gefahrstoffbezeichnung

--	--	--

2. Gefahren für Mensch und Umwelt

--	--	--

3. Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

--	--	--

4. Verhalten im Gefahrfall

--	--	--

5. Erste Hilfe

--	--	--

6. Sachgerechte Entsorgung

--	--	--

Datum:

Nächster
Überprüfungstermin:

Unterschrift:
Unternehmer

Nummer:

Betriebsanweisung

Betrieb:

Datum:

Verantwortlich:

Arbeitsplatz/Tätigkeitsbereich:

1. Anwendungsbereich

--	--	--

2. Gefahren für Mensch und Umwelt

--	--	--

3. Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

--	--	--

4. Verhalten bei Störungen und im Gefahrfall

--	--	--

5. Verhalten bei Unfällen - Erste Hilfe

--	--	--

6. Instandhaltung, Entsorgung

--	--	--

Datum:

Nächster

Überprüfungstermin:

Unterschrift:

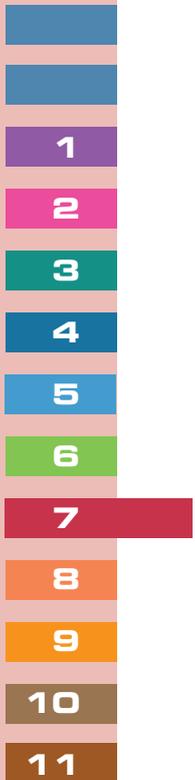
Unternehmer/Geschäftsleitung



7 Spezielle Gefährdungsbeurteilungen

Werden bei Bedarf spezielle Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt?

- Explosionsgefährdete Bereiche
- Baustellen
- Mutterschutz
- Kinder- und Jugendarbeitschutz





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 Mitarbeiter zu unterweisen.

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

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

Hinweise:

- **Hinter dieser Information können Sie die Explosionsschutzdokumente einheften.**
- **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 Gase, Dämpfe, Nebel	Explosionsgefahr durch Stäube	Siehe 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 <i>in Raum / Bereich</i>	Zone (3)	Keine Ex-Zone	Beurteilungs- grundlage ⁽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) <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) <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)			
<ul style="list-style-type: none"> ● Konstruktive Maßnahmen, welche die Explosionsauswirkungen auf ein unbedenkliches Maß beschränken (9) <input type="checkbox"/> <i>nicht zutreffend</i> 			
<ul style="list-style-type: none"> ● Zusätzliche technische Maßnahmen zur Verringerung des Restrisikos (10) <input type="checkbox"/> <i>nicht zutreffend</i> 			
<ul style="list-style-type: none"> ● Kennzeichnung explosionsgefährdeter Bereiche entsprechend BGV A 8 		<input type="checkbox"/> 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"/>		
<ul style="list-style-type: none"> ● Zusätzliche organisatorische Maßnahmen für gefährliche Tätigkeiten (z.B. Arbeitsfreigaben) (13) 			
<ul style="list-style-type: none"> ● Regelmäßige Reinigung der explosionsgefährdeten Bereiche (14) 			
Ist die regelmäßige Reinigung gemäß Betriebsanweisung sichergestellt?		<input type="checkbox"/> <i>Ja</i>	<input type="checkbox"/> <i>Nein</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Prüfung der Arbeitsplätze / Arbeitsmittel (15) 			
Vor der erstmaligen Nutzung		<input type="checkbox"/> <i>Ja</i>	<input type="checkbox"/> <i>Nein</i>
Regelmäßige Prüfung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Prüfintervall:</i>		<i>Ja</i>	<i>Nein</i>
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 darüberhinaus 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. BGV D25, BGR 104, BGI 740, prEN 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 fern gehalten 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 Hersteller- bzw. 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 (Explosionstechnische Entkoppelung) 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 (Erlaubnisscheinverfahren) eingeführt sein. Ein Muster für einen Erlaubnisschein 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.



Arbeiten auf Baustellen

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

Die schon erstellte Gefährdungsbeurteilung für Ihren eigenen Betrieb können Sie als Grundlage verwenden.

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

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

Auftrag: 08052301-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 30.06.2008, 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 10.07.2008: 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 betriebspezifische Gefahren, zu beachtende Regelungen und erforderliche Schutzmaßnahmen durch den Koordinator erfolgt?	nein	bis 14.07.2008
Ist unsere Bauleistung im SiGe-Plan berücksichtigt, und werden dort besondere Anforderungen gestellt?	n.r.	

Bemerkungen:

Auftrag:	Verantwortlicher vor Ort:
-----------------	----------------------------------

Sicherheitsplan Baustellen

Frage/ Kriterium	Antwort ja/ nein/ nicht relevant	Bemerkung/ Maßnahmen
Sind für diese Baustelle spezielle Gefährdungen erfasst und bewertet worden?		
Sind spezielle Maßnahmen abgeleitet und festgelegt worden?		
Haben die Mitarbeiter u. Leiharbeiter ausreichende Kenntnisse und Fähigkeiten?		
Haben die Mitarbeiter u. Leiharbeiter die erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen?		
Sind die erforderlichen Betriebsanweisungen vorhanden?		
Wurden die erforderlichen Unterweisungen durchgeführt?		
Ist die erforderliche Schutzausrüstung vorhanden?		
Werden nur aktuell geprüfte Einrichtungen und Geräte verwendet?		
Gibt es einen Alarm- und Gefahrenabwehrplan?		
Sind die erforderlichen Ersthelfer auf der Baustelle?		
Sind die erforderlichen Erste-Hilfemittel und Feuerlöscher verfügbar?		
Wird die Baustelleneinrichtung und -sicherung vor Arbeitsaufnahme überprüft?		
Bei mehreren Gewerken und in Betrieben		
Ist ein weisungsbefugter Koordinator für die Baustelle benannt?		
Ist die Einweisung in betriebsspezifische Gefahren, zu beachtende Regelungen und erforderliche Schutzmaßnahmen durch den Koordinator erfolgt?		
Ist unsere Bauleistung im SiGe-Plan berücksichtigt, und werden dort besondere Anforderungen gestellt?		

Bemerkungen:



Beschäftigung von werdenden und stillenden Müttern

Während Schwangerschaft und Stillzeit können Frauen nicht alle Tätigkeiten ausführen wie normalerweise. 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 nicht nachts arbeiten. Fachkraft für Arbeitsschutz und Betriebsarzt können bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen helfen. Die Gefährdungsbeurteilung des Arbeitsplatzes sollte anhand der Checkliste gemeinsam mit der schwangeren Mitarbeiterin erstellt und dokumentiert werden. Damit wird die Mitarbeiterin informiert und es können gleich die notwendigen Maßnahmen besprochen werden.

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, sollte versucht werden eine andere Tätigkeit für sie zu finden. Gibt es keine Möglichkeit die werdende Mutter weiter zu beschäftigen, muss sie teilweise oder vollständig von der Arbeit freigestellt werden. Während der Freistellung muss der Arbeitgeber der werdenden Mutter das bisherige Arbeitsentgelt weiterzahlen. Die Kosten werden allen Arbeitgebern nach dem Umlageverfahren U2 erstattet. Dies gilt auch für alle Arbeitgeberaufwendungen zur Sozialversicherung und für Leistungen während der Schutzfrist (Arbeitgeberzuschuss zum Mutterschaftsgeld). Auskünfte hierzu erteilen die Krankenkassen.

Während der Schwangerschaft bis zum Ablauf von 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 Zulässigkeitsklärung des Amtes für Arbeitsschutz durchbrochen werden.

Die Schwangerschaft einer Mitarbeiterin muss dem Amt für Arbeitsschutz/ Gewerbeaufsichtsamt umgehend gemeldet werden. Dazu kann das folgende Formular benutzt werden.

Weitere Informationen erhalten Sie beim Amt für Arbeitsschutz Hamburg oder über die Internetseiten

www.hamburg.de/arbeitsschutz und www.hamburg.de/mutterschutz .



Beschäftigung von werdenden und stillenden Müttern

Checkliste

1. Haben Sie die Schwangerschaft der Mitarbeiterin dem Amt für Arbeitsschutz/ Gewerbeaufsichtsamt gemeldet?
2. Haben Sie beurteilt, ob der Arbeitsplatz der Schwangeren für sie 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

durchgeführt von:

am:

Bezeichnung des Arbeitsplatzes:

Mögliche Gefährdungsfaktoren

Liegen folgende Gefährdungsfaktoren vor?

A	Physikalische Gefährdungen	ja	nein	entfällt
	(Sofern ja, welche?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Heben, tragen oder bewegen von Lasten, ohne mechanische Hilfsmittel			
	- regelmäßig mehr als 5 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- gelegentlich mehr als 10 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(Werden mechanische Hilfsmittel eingesetzt, so gilt die körperliche Beanspruchung entsprechend.)			
b)	Hitze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Kälte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Nässe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Lärm mit einem Beurteilungspegel (Leq) > 80 dB (A) (ggf. Messung veranlassen) oder impulshaltige Geräusche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	Stöße und Erschütterungen auf oder in der Nähe von Maschinen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g)	Ionisierende Strahlung			
	- Tätigkeit im Kontrollbereich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Sonstige Tätigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h)	Genehmigungspflichtiger Umgang mit offenen radioaktiven Stoffen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i)	Nicht ionisierende Strahlung			
	- Kernspintomographie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- sonstige extreme elektromagnetische Felder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j)	ständiges Stehen			
	- Sitzgelegenheit nicht vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- länger als 4 Stunden täglich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k)	häufig erhebliches Strecken oder Beugen oder dauerndes Hocken oder sich Gebückt halten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l)	Beschäftigung auf Fahrzeugen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Fahrzeit mehr als vier Stunden täglich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



B	Gefährdung durch chemische Arbeitsstoffe	ja	nein	entfällt
	(Sofern ja, welche? Siehe Gefahrstoffkataster, Sicherheitsdatenblatt, Stoffkennzeichnung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Krebserzeugende, erbgutverändernde oder fruchtschädigende Gefahrstoffe			
a)	Befinden sich im Arbeitsumfeld der werdenden Mutter Stoffe mit der Einstufung als krebserzeugend nach Kategorie 1 oder 2 des Anhangs I der Richtlinie 67/548/EWG oder nach der TRGS 905 mit der Kennzeichnung: - R 45 kann Krebs erzeugen (z. B. Benzol) - R 46 kann vererbare Schäden verursachen (z. B. Ethylenoxid) - R 49 kann Krebs erzeugen beim Einatmen (z. B. Cadmiumsulfat) - R 61 kann das Kind im Mutterleib schädigen (z. B. Bleichromat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Befinden sich im Arbeitsumfeld der werdenden Mutter Stoffe mit der Einstufung als krebserzeugend nach Kategorie 3 des Anhangs I der Richtlinie 67/548/EWG (Verdachtstoff) oder der TRGS 905 mit der Kennzeichnung: - R 40 Verdacht auf krebserzeugende Wirkung (z. B. Formaldehyd/p-Toluidin) - R 68 Irreversibler Schaden möglich (z. B. Dihydroxybenzol)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Arbeitet die werdende Mutter selbst mit diesen krebserzeugenden, erbgutverändernden oder fruchtschädigenden Gefahrstoffen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Ist die werdende Mutter diesen Gefahrstoffen ausgesetzt z.B. dadurch, dass andere Mitarbeiter im gleichen Arbeitsraum mit krebserzeugenden, erbgutverändernden oder fruchtschädigenden Gefahrstoffen arbeiten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Sehr giftige, giftige, gesundheitsschädliche oder in sonstiger Weise den Menschen chronisch schädigende Stoffe			
a)	Hat die werdende Mutter Kontakt mit entsprechend eingestuftem Gefahrstoffen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Werden die Grenzwerte überschritten (ggf. Messung veranlassen)? (Anmerkung: bei Grenzwertüberschreitung besteht ein Beschäftigungsverbot)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Besteht unmittelbarer Hautkontakt mit hautresorptiven Gefahrstoffen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



- C. Gefährdung durch Biologische Arbeitsstoffe** ja nein entfällt
(Umgang mit / mögliche Übertragung von Krankheitserregern)
- 1. Umgang mit Stoffen, Zubereitungen oder Erzeugnisse, die ihrer Art nach erfahrungsgemäß Krankheitserreger übertragen können**
(z. B. Gewebe, Blut, Körperflüssigkeiten und –ausscheidungen)
Anmerkung: Persönliche Schutzausrüstung verhindert nicht Verletzungen durch stechende/schneidende Instrumente.
- 2. Exposition gegenüber sonstigen Erregern (Viren, Bakterien, Pilze),**
die gefährlich i. S. von Anlage 1 der Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz sind (Risikogruppe 2 - 4, Erkrankung und/oder Therapie gefährlich für die werdende Mutter und/oder die Leibesfrucht, z. B. Borrelia burgdorferi, Coxiella burnetii, Coxsackie-Virus, Cytomegalie-Virus, Hepatitis B-Virus, Hepatitis C-Virus, Human Immunodeficiency-Virus [HIV], Listeria monocytogenes, Masern-Virus, Mumps-Virus, Parvovirus B 19 [Ringelröteln], Röteln-Virus, Toxoplasma gondii, Varicella-Zoster-Virus [Windpocken])
- 3. Arbeiten mit der besonderen Gefahr des Entstehens einer Berufskrankheit**
aufgrund der Schwangerschaft oder Arbeiten, bei denen durch das Risiko der Entstehung einer Berufskrankheit eine erhöhte Gefährdung für die werdende Mutter oder eine Gefahr für das ungeborene Kind besteht (z. B. Hepatitis, Mumps)
- D. Gefährdung durch Arbeitsbedingungen und Arbeitsverfahren** ja nein entfällt
1. Arbeiten bei Überdruck (z. B. in Druckkammern, beim Tauchen)
2. Arbeiten mit erhöhten Unfallgefahren, insbesondere Ausgleiten, Abstürzen, Fallen; Umgang mit Personen, die durch potenziell aggressives Verhalten eine Gefahr sein können (z. B. psychiatrisches Patientenklintel)
3. Akkordarbeit, Fließarbeit mit vorgeschriebenem Arbeitstempo u. ähnliches.
- E. Arbeitszeit**
1. Nachtarbeit (§ 8 Abs. 1 u. 3 MuSchG)
2. Mehrarbeit, d. h. mehr als 8,5 Stunden täglich oder 90 Stunden in der Doppelwoche (Frauen unter 18 Jahre: 8 Stunden täglich oder 80 Stunden in der Doppelwoche)
- F. Raum für Bemerkungen und ggf. weitere Gefährdungsfaktoren**



- G. Ergebnis der Arbeitsplatzbeurteilung** ja nein
1. Die Beschäftigte ist keiner Gefährdung nach mutterschutzrechtlichen Vorschriften ausgesetzt. Es sind keine weiteren Maßnahmen im Fall einer Schwangerschaft erforderlich.

 2. Eine Gefährdung liegt vor/ist nicht mit Sicherheit auszuschließen.
(Beim Vorliegen einer Schwangerschaft sind umgehend entsprechende Maßnahmen zu veranlassen. Dies ist der Fall, sobald eine Frage der Kapitel A – E mit „ja“ beantwortet wurde bzw. sich eine Gefährdung unter F. ergibt.)

 3. Die betroffene Arbeitnehmerin sowie die übrigen Arbeitnehmerinnen wurden am _____ über das Ergebnis der Beurteilung im Sinne des § 2 der Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz unterrichtet.

H. Maßnahmen bei Bekanntwerden einer Schwangerschaft

Name der werdenden Mutter _____

Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung

a) Änderung der Arbeitsbedingungen veranlasst am: _____

welche:

Umsetzung: veranlasst am: _____

neuer Arbeitsplatz _____

Die weitere Beschäftigung wäre ohne Gefährdung der werdenden/ stillenden Mutter nicht möglich.

Die Arbeitnehmerin ist ab _____ unter Fortzahlung ihres Arbeitsentgeltes (s. § 11 MuSchG) freigestellt.

Mitteilung an die Behörde gem. § 5 MuSchG

Unterrichtung über das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung und die veranlassten Schutzmaßnahmen:

Unterrichtung der schwangeren Arbeitnehmerin am _____

Unterrichtung des Betriebs-/Personalrates bzw. der Mitarbeitervertretung am _____

Unterschrift der/des Verantwortlichen _____



___ Betrieb/Firma/Telefon

Ort/Datum

**Amt für Arbeitsschutz
- Mutterschutz -
Billstr. 80
20539 Hamburg**

Telefon: 428.37- 3145 / 3240
- 2650 / 3150
Fax: 42837 - 3100
www.hamburg.de/mutterschutz

Benachrichtigung

gem. § 5 Abs. 1 Satz 3 des Mutterschutzgesetzes – MuSchG- in der geltenden Fassung der Bekanntmachung vom 20.6.2002 (BGBl. I. S. 2318)

Vor- und Zuname: geb.:

PLZ / Wohnort: Straße:

Beruf/Tätigkeit:

Beschäftigungsort:
(bitte genaue Anschrift angeben)

Die Arbeitnehmerin hat uns am _____ mitgeteilt, dass sie voraussichtlich am _____ entbinden wird.

Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet befristet bis: _____

Die nachstehenden Angaben fallen nicht unter die Meldepflicht nach § 5 MuSchG, werden aber zur Vermeidung von Rückfragen im Sinne des § 19 MuSchG erbeten.

Tätigkeit:

- a) im Stehen im Sitzen im Gehen
- b) Vollzeit Teilzeit Schichtarbeit Heimarbeit
- im Akkord als Fließarbeit mit vorgeschr. Arbeitstempo
- c) Umgang/Kontakt mit
 - gesundheitsgefährdenden Stoffen, ggf. welche?
 - gesundheitsgefährdenden Strahlen, ggf. welche?
 - infektiösem Material, ggf. welche?
- d) unter Lärmeinwirkung, (größer 80 dB(A)?) ggf. Schallpegelwert angeben! _____ dB(A)
- e) Heben und Tragen von Lasten > 5 kg und gelegentlich >10 kg.

für nähere Angaben bitte die Rückseite nutzen!

Steht ein Liegeraum/eine Liegemöglichkeit zur Verfügung: ja nein

Dauer der Arbeitszeit: wöchentlich _____ Std., täglich _____ Std.

Lage der Arbeitszeit: Mo, Die, Mi, Do, Fr. *	von	bis	Pausen	Std./Min.
Samstag *	von	bis	–	”
Sonntag *	von	bis	–	”

* nicht zutreffende Tage streichen

Eine Beurteilung der Arbeitsbedingungen im Sinne des § 1 der MutterschutzrichtlinienVO - MuSchRiV - ist am _____ vorgenommen worden. Zum Schutz und zur Sicherheit von Mutter und Kind wurden folgende Maßnahmen getroffen:

- keine besonderen Maßnahmen erforderlich
- Änderung der Arbeitsbedingungen, d.h., *Arbeits erleichterung* *Ausschluss gefährlicher Arbeiten* *Änderung der Arbeitszeit*
- Umsetzung auf einen anderen Arbeitsplatz **neu:**
- Freistellung ab** (kein anderer Einsatz ohne Gefährdung möglich)

(Firmenstempel/Unterschrift)



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 beim Amt für Arbeitsschutz 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 eine Lehre machen.

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.

Informationen zum Jugendarbeitsschutz finden Sie auch auf der Internetseite des Amtes für Arbeitsschutz unter www.hamburg.de/arbeitsschutz .

Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen

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?
5. Haben Sie die Arbeitszeiten und Pausen für die Jugendlichen festgelegt?



8 Arbeitszeit

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

-
-
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11



Arbeitszeit

Gut geplante Arbeitszeit wird den Interessen und Bedürfnissen von Arbeitgebern und Arbeitnehmer 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 des Amtes für Arbeitsschutz 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 des Amtes für Arbeitsschutz 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.**



Beispiel für die Arbeitszeitaufzeichnung

Name	Monat / Jahr					
Marianne Musterfrau	März 2008					
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: + / - _____			

**Antrag auf Bewilligung der Beschäftigung von
 Arbeitnehmern an bis zu 5 Sonn- bzw. Feiertagen im Jahr**
 (§ 13 Abs. 3 Nr. 2 b Arbeitszeitgesetz - ArbZG)

Telefax: 42837 -3100
 Arbeitsschutztelefon: 42837 -2112
 E-Mail: arbeitnehmerschutz@bsg.hamburg.de

Amt für Arbeitsschutz
 Billstraße 80

 20539 Hamburg

Erläuterung:

Dieser Antrag kann gestellt werden, wenn besondere Verhältnisse zur Verhütung eines unverhältnismäßigen Schadens die Beschäftigung von Arbeitnehmern an Sonn- bzw. Feiertagen erforderlich macht. Die Ausnahmemöglichkeit ist auf fünf Sonn- bzw. Feiertage im Jahr begrenzt.

Den Antrag ausfüllen, ausdrucken, unterschreiben und per Brief oder Telefax an das Amt für Arbeitsschutz senden. (Antrag per E-Mail ist zurzeit aus rechtlichen Gründen nicht möglich)

[A] Antragsteller:

Firmenname:
 Anschrift:
 Ansprechpartner: Tel.:
 E-Mail:

[B] Vorgesehene Tätigkeit, die am Sonn- bzw. Feiertag durchgeführt werden soll:

[C] Begründung, warum die Arbeit nur an einem Sonn- bzw. Feiertag durchgeführt werden kann:

[D] Für folgende(n) Sonn- bzw. Feiertag(e) wird die Ausnahmegenehmigung beantragt:

	Datum der Beschäftigung	Betriebsstätte/ Arbeitsort	Zahl der Beschäftigten	Arbeitszeit
1				
2				
3				
4				
5				

[E] Wenn ein Betriebsrat besteht:

Betriebsrat hat dem Antrag zugestimmt: ja nein

Ort, Datum

Unterschrift



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?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11



Betriebsstörungen und Notfälle

Bei der Gefährdungsbeurteilung sollten Sie auch **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“, Betriebsanweisungen) angehängt werden. Hierzu gibt es Vorlagen von der Berufsgenossenschaft, die den folgenden Vordruck ergänzen.

Die **Notfallmaßnahmen** sind **bekannt** zu machen, und die Umsetzung ist zu **üben**.

In den Arbeitsbereichen erfolgen die **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(7.2) 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.**

Alarmplan

Betrieb/ Projekt:

Unfall-Brand:
NOTRUF 112
Überfall Einbruch:
Notruf 110

WO ist
WAS passiert?
WER meldet?
WIEVIELE 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

Verbandkasten:		
Krankenhaus:		
Unfallarzt:		
Feuerlöscher:		
Elektrischer Hauptschalter:		
Gasabsperrhahn:		
Hauptwasseranschluss:		
Dann	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 das Gewerbeaufsichtsamt erforderlich	
	4. Bei schweren oder tödlichen Arbeitsunfall: Meldung umgehend an den Vorgesetzten, die Polizei, die Berufsgenossenschaft und das Amt für Arbeitsschutz/ Gewerbeaufsichtsamt.	
Berufsgenossenschaft 	Amt für Arbeitsschutz: 	Ortspolizei: 



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 *Verbandkasten Werkstatt/Büro*

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		
		Datum, Uhrzeit	Ort (Unternehmensteil)	Hergang	Name der Zeugen		Datum, Uhrzeit	Art und Weise der Maßnahmen	Name des Ersthelfers
1	Adolf Biber	10.07.08/ 10:17	Werkstatt	Beim Kartonöffnen mit Messer abgerutscht	Karl Dachs	Stich linker Unterarm	10.07.08/ 10:18	Druckverband/ Pflaster	Karl Dachs
2	Erika Knauser	08.09.08/ 09:15	Büro	Schublade bei Schrank zugeschoben und Finger geklemmt	Hans Meister	Mittelfinger links geklemmt	08.09.08/ 09:15	Kühlung	selbst

Muster

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



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 Unternehmer 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 dem Amt für Arbeitsschutz/ Gewerbeaufsicht zu melden (Telefon, Fax, E-Mail).

Zwei Exemplare sind an die Berufsgenossenschaft und **ein Exemplar** ist an das Amt für Arbeitsschutz/ Gewerbeaufsichtsamt 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 Unternehmer oder seinen Bevollmächtigten über die Unfallanzeige zu informieren.

1 Name und Anschrift des Unternehmens										UNFALLANZEIGE									
										2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers									
3 Empfänger																			
4 Name, Vorname des Versicherten					5 Geburtsdatum		Tag	Monat	Jahr										
6 Straße, Hausnummer					Postleitzahl			Ort											
7 Geschlecht			8 Staatsangehörigkeit			9 Leiharbeiternehmer													
<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich						<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein													
10 Auszubildender			11 Ist der Versicherte			<input type="checkbox"/> Unternehmer		<input type="checkbox"/> Ehegatte des Unternehmers											
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein						<input type="checkbox"/> mit dem Unternehmer verwandt		<input type="checkbox"/> Gesellschafter/Geschäftsführer											
12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung					13 Krankenkasse des Versicherten (Name, PLZ, Ort)														
besteht für					Wochen														
14 Tödlicher Unfall?			15 Unfallzeitpunkt			16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)													
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			Tag	Monat	Jahr	Stunde	Minute												
17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen)																			
Die Angaben beruhen auf der Schilderung <input type="checkbox"/> des Versicherten <input type="checkbox"/> anderer Personen																			
18 Verletzte Körperteile							19 Art der Verletzung												
20 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift des Zeugen)										War diese Person Augenzeuge?									
										<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein									
21 Name und Anschrift des erstbehandelnden Arztes/Krankenhauses							22 Beginn und Ende der Arbeitszeit des Versicherten												
							Stunde	Minute	Beginn			Stunde	Minute	Ende					
23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/tätig als					24 Seit wann bei dieser Tätigkeit?					Monat	Jahr								
25 In welchem Teil des Unternehmens ist der Versicherte ständig tätig?										Gefahrtarifstelle:									
26 Hat der Versicherte die Arbeit eingestellt?							<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> sofort			Tag	Monat	Stunde							
27 Hat der Versicherte die Arbeit wieder aufgenommen?							<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			Tag	Monat	Jahr							
ja, am																			
28 Datum		Unternehmer/Bevollmächtigter			Betriebsrat (Personalrat)			Telefon-Nr. für Rückfragen (Ansprechpartner)											

Erläuterungen zu den Fragen der Unfallanzeige

- zu 2. Anzugeben ist die Unternehmensnummer (Mitgliedsnummer) beim Unfallversicherungsträger (z.B. enthalten im Beitragsbescheid oder im Bescheid über die Zuständigkeit).
- zu 9. Der im Unternehmen tätige Beschäftigte einer Zeitarbeitsfirma/ eines Personaldienstleisters ist ein Leiharbeitnehmer. (Es liegt ein Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vor.)
- zu 13. 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).
- zu 17. Die Schilderung des Unfallhergangs soll detaillierte Angaben zum Unfall und zu seinen näheren Umständen enthalten (wo, wie, wie warum, unter welchen Umständen, Angaben der beteiligten Geräte und 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, Betriebshof, Gewächshaus, Stall.
Anzugeben ist die Tätigkeit, die die verletzte Person ausübte, z.B. ... bediente einen Kunden, ... trug Unterlagen zum Meisterbüro,... 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.
- zu 18. Beispiele: Rechter Unterarm, Linker Zeigefinger, Linker Fuß und rechte Kopfseite
- zu 19. Beispiele: Prellung, Knochenbruch, Verstauchung, Verbrennung, Platzwunde, Schnittverletzung
- zu 23. Hier einsetzen z.B. Buchhalter, Maurer, Elektroinstallateur, Krankenschwester, Landwirt, Gärtner und nicht „Arbeiter“, „Angestellter“ oder „Unternehmer“.
- zu 25. Beispiele: Büro, Lager, Schlosserei, Labor, Lebensmittelabteilung, Fabrikhof, Bauhof.



10

Auftragsvergabe und Beschaffung

Spielen in Ihrem Betrieb bei der Beschaffung von Geräten und Material Arbeitsschutzanforderungen eine Rolle?

Sind Arbeitsschutzanforderungen bei der Auftragsvergabe an Fremdfirmen klar festgelegt?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11

Auftragsvergabe und Beschaffung

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

Hierfür können Sie die Formblätter **Beschaffung** oder **Auftragsvergabe** an die Beauftragung anhängen.

Bei der **Arbeitnehmerüberlassung** müssen Sie die erforderlichen persönlichen Schutzausrüstungen und Vorsorgeuntersuchungen festlegen.



Anlage: Anforderungen Beschaffung

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

Grundsätzlich ist an diesen Arbeitsmitteln eine **CE-Kennzeichnung** angebracht und es muss eine **Betriebsanleitung** in deutscher Sprache mitgeliefert werden. Außerdem muss eine **Konformitätserklärung** vorliegen, womit der Importeur oder Hersteller bescheinigt, dass das Arbeitsmittel nach den in der EU gültigen Normen hergestellt wurde.

Die Arbeitsmittel müssen den sicherheitstechnischen Anforderungen entsprechen, so dass sie die Gesundheit von 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.

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

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



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
----------------	------------------

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 stellt	
	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.



3. Sicherheitstechnische Einweisung am Tätigkeitsort

Der Mitarbeiter des Verleihers wird vor Arbeitsaufnahme durch einen zuständigen Mitarbeiter des Entleiher 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 verfolgen?

-
-
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11



Terminverfolgung

Über die Terminliste können Sie die offenen Punkte zum Arbeitsschutz und die wiederkehrenden Termine erfassen.

Das erleichtert Ihnen die Aufgabenverfolgung und Überprüfung.

Hinweis:

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

