

Der Oberbürgermeister

Institut für Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin



Arbeits- und Gesundheitsschutz

Handbuch für Vorgesetzte

Stand 05/25

Änderungen

Hier werden wichtige Aktualisierungen des Handbuchs aufgezeichnet. Das gibt Ihnen die Möglichkeit, mit einem Blick die Neuerungen zu erfassen.

20. Februar 2018

[Seite 85](#) „Unfallanzeige“ Aktualisierung Text

20. Februar 2018

[Seite 83](#) „Sicherheitsbeauftragte“ Aktualisierung Text und Verlinkungen

28. März 2018

[Seiten 12-23](#) „Gefährdungsbeurteilung“ Aktualisierung Text

09. April 2018

[Seite 6](#) „Einleitung“ Aktualisierung Mitarbeiter Arbeitsmedizin und Brandschutzbeauftragte

16. April 2018

[Seite 79](#) „Der Brandschutzbeauftragte“ Aktualisierung Text

11. Januar 2019

[Seiten 86-87](#) „Telearbeitsplatz“ Aktualisierung Text

18. Oktober 2022

[Seiten 98-100](#) „Arbeitsmedizinische Vorsorge/Untersuchungen“ Aktualisierung Text

Inhaltsverzeichnis

Änderungen	Seite	2
Inhaltsverzeichnis	Seite	3
Einleitung	Seite	5
Organisation des Arbeitsschutzes	Seite	7
Arbeitgeberpflichten	Seite	11
Gefährdungsbeurteilung	Seite	12
Durchführung der Gefährdungsbeurteilung - Erfassung der Arbeitsbereiche	Seite	13
Durchführung der Gefährdungsbeurteilung - Tätigkeitsbeschreibung	Seite	14
Durchführung der Gefährdungsbeurteilung - Klassifikation der Gefährdungsfaktoren	Seite	15
Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung	Seite	17
Risikoeinschätzung	Seite	21
Lastenhandhabungsverordnung	Seite	23
Betriebssicherheitsverordnung	Seite	24
Arbeitsmittel-Erfassung	Seite	25
Arbeitsmittel-Datenblatt	Seite	26
Prüfung von Arbeitsmitteln	Seite	27
Liste „Prüfpflichtige Arbeitsmittel / Wiederholungsprüfungen“	Seite	28
Dokumentation der Prüfung	Seite	29
Leiter-Kontrollblatt	Seite	30
Prüfung elektrischer Betriebsmittel / Anlagen	Seite	31
Überwachungsbedürftige Anlagen	Seite	32
Explosionsschutzdokument	Seite	33
Betriebsanweisungen für Arbeitsmittel	Seite	34
Liste vorhandener Muster-Betriebsanweisungen	Seite	35
Betriebsanweisung – Muster	Seite	36
Gefahrstoffe	Seite	37
Gefahrstoffkataster	Seite	38
Gefahrstoffkataster – Arbeitsstoff-Erfassung	Seite	39
Gefahrstoffkataster – EG Sicherheitsdatenblatt (Muster, Auszug)	Seite	40
GHS - neue Einstufung und Kennzeichnung von Gefahrstoffen	Seite	42
GHS – neue EG-Sicherheitsdatenblätter	Seite	45
Gefährdungsbeurteilung gem. GefStoffV	Seite	46
Gefährdungsbeurteilung gem. GefStoffV – Muster	Seite	47
Ersatzstoffsuche	Seite	49
Ersatzstoffsuche – Dokumentation	Seite	50
Betriebsanweisungen gem. GefStoffV	Seite	51
Betriebsanweisungen gem. GefStoffV – Muster	Seite	52
Unterweisungen gem. GefStoffV	Seite	53
Gefahrguttransport	Seite	54
Biostoffverordnung	Seite	55
Vordruck Gefährdungsbeurteilung gem. Biostoffverordnung	Seite	56
Muster Betriebsanweisung gem. Biostoffverordnung	Seite	58
Unterweisung	Seite	59
Dokumentation der Unterweisung	Seite	64
Vordruck zur Dokumentation der Unterweisung	Seite	65
Tätigkeitsbezogene Qualifikationserfordernisse	Seite	66
Muster - Schriftliche Beauftragung	Seite	67

Inhaltsverzeichnis

Sicherheitstechnische / arbeitsmedizinische Begehungen	Seite 68
Kontrollblatt zur Begehung	Seite 69
Einrichtung und Betrieb von Arbeitsstätten	Seite 70
Planung und Durchführung von Notfallmaßnahmen	Seite 71
Erste-Hilfe / Ersthelfer	Seite 72
Erste-Hilfe / Ersthelfererfassung	Seite 73
Erste-Hilfe / Aushang „Erste - Hilfe bei Unfällen“	Seite 74
Erste-Hilfe / Verbandkästen	Seite 76
Erste-Hilfe / Verbandkastenkontrolle	Seite 77
Erste-Hilfe / Verbandbuch	Seite 78
Brandschutzbeauftragte	Seite 79
Brandschutz	Seite 81
Betrieblicher Brandschutz / Evakuierung	Seite 82
Sicherheitsbeauftragte	Seite 83
Liste Sicherheitsbeauftragte	Seite 84
Unfallanzeige	Seite 85
Telearbeitsplatz	Seite 86
Fremdfirmeneinsatz / Arbeitnehmerüberlassung	Seite 88
Persönliche Schutzausrüstung	Seite 91
Vordruck PSA	Seite 92
Hautschutz	Seite 93
Muster – Hautschutzplan	Seite 94
Einkauf / Beschaffung	Seite 95
Mutterschutz	Seite 97
Gefährdungsbeurteilung nach der Mutterschutzrichtlinienverordnung	Seite 97
Arbeitsmedizinische Vorsorge	Seite 98
Arbeitsmedizinische Untersuchungen nach sonstigen Rechtsvorschriften	Seite 100
Leistungskatalog – Sicherheitstechnischer Dienst	Seite 101
Leistungskatalog – Arbeitsmedizinischer Dienst	Seite 103
Anlage Vordrucke	Seite 105

Einleitung

Im Rahmen der auch künftig zu erwartenden Veränderungen in Organisation und Arbeitsweise städtischer Betriebs- und Verwaltungseinrichtungen legt die Verwaltungsführung der Stadt Duisburg Wert auf praktizierten Arbeits- und Gesundheitsschutz. Sie hat sich zur Einführung und Weiterentwicklung eines Arbeitsschutzmanagementsystems entschieden, beginnend mit der Festschreibung grundsätzlicher Führungsverantwortlichkeiten als Bestandteil der allgemeinen Dienstanweisung ([ADA - Kapitel 3 - Personalangelegenheiten/Arbeitszeit/Arbeits- und Gesundheitsschutz](#)) mit dem Ziel, Leben und Gesundheit der städtischen Bediensteten zu schützen, ihre Arbeitskraft zu erhalten und die Arbeit menschengerecht zu gestalten.

Dieses Handbuch dient der Unterstützung aller verantwortlichen Vorgesetzten in den Ämtern, Instituten und sonstigen Fachbereichen der Stadtverwaltung Duisburg.

Die hier behandelten Themen decken den Bereich der Arbeitsschutzzvorschriften ab, die in Teilen oder in Gänze in den Fachbereichen für derzeit bekannte Tätigkeiten / Arbeitsverfahren zur Umsetzung kommen müssen.

Sofern Tätigkeiten oder Arbeitsverfahren neu eingeführt oder geändert werden und damit in diesem Handbuch noch nicht behandelte Themen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes berühren, sind diese vor Einführung mit IV-01 abzustimmen.

Einleitung

Das Institut für Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin steht ihnen wie gewohnt bei der Erfüllung Ihrer Aufgaben gem. unserer [Leistungskataloge](#) unterstützend zur Seite.

Arbeitssicherheit: NA 7705

Feldmann, Ole NA: 7707
o.feldmann@stadt-duisburg.de

Dittes, Jörg NA: 7716
j.dittes@stadt-duisburg.de

Heinrich-Beuth, Wolfgang NA: 7708
w.heinrich-beuth@stadt-duisburg.de

Peinemann, Frank NA: 7762
f.peinemann@stadt-duisburg.de

Arbeitsmedizin: NA.: 7710 (Anmeldung)

Dr. Friedhoff, Jens NA: 7704
j.friedhoff@stadt-duisburg.de

Brandschutzbeauftragte:

Stelle zurzeit nicht besetzt NA: 7735

Organisation des Arbeitsschutzes

Der Oberbürgermeister ist als Dienstvorgesetzter der Beschäftigten sowie als gesetzlicher Vertreter der Gemeinde für die Erfüllung der Unternehmerpflichten verantwortlich. Im Rahmen dieser Pflichten ist er als Normadressat der Arbeitsschutzzvorschriften verantwortlich für die Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten sowie für die Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren. In Anbetracht der Fülle von ordnungsrechtlichen Vorschriften und der Größe der Stadtverwaltung kann der Oberbürgermeister sämtliche Aufgaben und Pflichten jedoch nicht in Person wahrnehmen.

Er hat aber in jedem Fall die Verpflichtung, die organisatorischen Voraussetzungen zu schaffen, damit sowohl das staatliche Arbeitsschutzrecht als auch die Vorschriften der Unfallversicherungsträger innerhalb der Stadtverwaltung umgesetzt werden können (s. auch § 3 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz).

Zu diesem Zweck sind innerhalb der Stadtverwaltung auf Grundlage der [ADA - Kapitel 3 - Personalangelegenheiten/Arbeitszeit/Arbeits- und Gesundheitsschutz](#) verschiedene organisatorische Festlegungen getroffen worden.

Im Folgenden wird grundsätzlich die männliche Form der Funktionsbezeichnung benutzt, um die Lesbarkeit des Textes zu erleichtern.

- **Oberbürgermeister**

Dem Oberbürgermeister obliegt die Aufsicht über die Umsetzung der Arbeitsschutzmaßnahmen sowie Auswahl, Bestellung und Überwachung der Sicherheitsfachkräfte und Betriebsärzte. Ferner die Sicherstellung einer geeigneten Aufbau- und Ablauforganisation des Arbeitsschutzes.

Der Oberbürgermeister überträgt seine ihm obliegenden Pflichten schriftlich auf die jeweiligen Dezernenten ([Vordruck 1](#)). Für den Bereich Dezernat OB muss diese Pflichtenübertragung einerseits auf die Geschäftsführung des Dezernatsbüros OB sowie andererseits für den Bereich des Rechnungsprüfungsamtes auf den jeweiligen Amtsleiter übertragen werden.

- **Dezernent**

Die Dezernenten sind als Vertreter des Oberbürgermeisters in Ihrem Geschäftsbereich für die Einhaltung der Unternehmerpflichten verantwortlich.

Im Hinblick auf die Belange des Arbeits- und Gesundheitsschutzes stellen die Dezernenten finanzielle Ressourcen bereit und kontrollieren den Sachstand der Umsetzung des Arbeits- Gesundheitsschutzes in ihrem Zuständigkeitsbereich.

Die Dezernenten übertragen ihrerseits Pflichten hinsichtlich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes denen sie selbst nicht nachkommen können schriftlich auf die Amts- und Institutsleiter ([Vordruck 2](#)). Nachfolgende Pflichtenaufstellung kann hier zur Orientierung herangezogen werden.

Organisation des Arbeitsschutzes

- **Amts-/Instituts-/Werk-/Betriebsleiter, Geschäftsführer**

Dieser Personenkreis ist verantwortlich für:

- Benennung verantwortlicher Führungskräfte als Ansprechpartner für IV-01 zur Umsetzung arbeitsschutzbezogener Maßnahmen,
- Auswahl von Strahlenschutzverantwortlichen und -beauftragten (Fachämter 37, 40, 53),
- Kontrolle des Sachstandes der Umsetzung des Arbeitsschutzes in ihrem Zuständigkeitsbereich,
- Erörterung von Fragen des Arbeitsschutzes im Rahmen von Mitarbeitergesprächen,
- Entscheidung über im Zuständigkeitsbereich erforderliche Arbeitsschutzmaßnahmen einschließlich Kostenerfassung für Abhilfevorschläge bei festgestellten Gefährdungen,
- Kontrolle des Einsatzes von Fremdfirmen bzw. der Zusammenarbeit mehrerer Arbeitgeber,
- Sicherstellung der Teilnahme von Arbeitgebervertretern an Betriebsbegehungungen.
- Sicherstellung geeigneter Erste-Hilfe-Maßnahmen (personelle und sachliche Ausstattung eines Systems zur Leistung der Ersten-Hilfe in Absprache mit dem Arbeitsmedizinischen Dienst),
- Schriftliche Bestellung von Sicherheitsbeauftragten und Erst-Helfern,
- Sicherstellung der Durchführung von Unterweisungen und Schulungen der nachgeordneten Vorgesetztenebenen,
- Sicherstellung der Auswahl von Arbeitsmitteln, Arbeitsverfahren, Geräten und Sicherseinrichtungen unter Arbeitsschutzgesichtspunkten

Amts-/Instituts-/Werk-/Betriebsleiter, Geschäftsführer können ebenfalls Aufgaben und Pflichten an die darunter liegenden Führungsebenen schriftlich übertragen ([Vordruck 3](#)).

Organisation des Arbeitsschutzes

- **Abteilungs-/Sachgebietsleiter, Meister**

Sie sind verantwortlich für:

- Einsatz gesundheitlich und fachlich geeigneter nachgeordneter Mitarbeiter/innen,
- die Einbindung der Sicherheitsbeauftragten, der Sicherheitsfachkräfte und Betriebsärzte sowie des Personalrates bei Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz,
- Erörterung von Fragen des Arbeitsschutzes im Rahmen ihrer Mitarbeitergespräche,
- die Einweisung und regelmäßige Unterweisung der Beschäftigten über die bei ihrer Tätigkeit auftretenden Gefahren,
- Ermittlung und Organisation der Arbeitsschutzbedarfe,
- Feststellung der Bedarfe persönlicher Schutzausrüstung sowie Auswahl und Instandhaltung,
- Erstellung der Gefährdungsbeurteilungen für Arbeitsplätze und Arbeitsmittel in ihrem Zuständigkeitsbereich in Kooperation mit IV-01,
- Ermittlung, ob Gefahrstoffe im Verantwortungsbereich eingesetzt werden, ggf. Gefahrstoffkataster erstellen und aktualisieren.
- Erstellung der erforderlichen Betriebsanweisungen in Kooperation mit IV-01,
- Meldung von Arbeits- und Dienstunfällen,
- Veranlassung bzw. Sicherstellung regelmäßiger technischer Prüfungen der Arbeitsbereiche und technischen Ausrüstungen/Anlagen,
- Auswahl von Arbeitsmitteln, Arbeitsverfahren, Geräten und Sicherheitseinrichtungen,
- Überwachung der Zusammenarbeit von Beschäftigten mehrerer Arbeitgeber über arbeitsschutzbezogene Aufgabenerledigungen in ihrem Zuständigkeitsbereich.

Organisation des Arbeitsschutzes

- **Besonders Beauftragte:**

Innerhalb der Stadtverwaltung müssen im Hinblick auf Arbeits- und Gesundheitsschutz bestimmte Aufgaben durch besonders qualifizierte und schriftlich beauftragte Personen wahrgenommen werden.

Deren Aufgaben und Qualifikationsmerkmale sind größtenteils durch staatliche Gesetze und Verordnungen vorgegeben.

Dies sind:

- Betriebsarzt / Betriebsärztein
- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Gefahrgutbeauftragte
- Betriebliche Brandschutzbeauftragte
- Strahlenschutzbeauftragte
- Sicherheits- und Gesundheitskoordinator

Werden Beschäftigte mehrerer Firmen auf einer Baustelle tätig, muss der Bauherr bereits während der Planungsphase einen geeigneten Sicherheits- und Gesundheitskoordinator (SiGeKo) gemäß Baustellenverordnung bestellen.

Dieses gilt auch für Bauvorhaben, bei der die Stadt Duisburg (z.B. durch Ämter, Eigenbetriebe, eigenbetriebsähnliche Einrichtungen, Gesellschaften) als Bauherr auftritt. In diesem Zusammenhang verweisen wir auf die §§ 2 – 5 der [Baustellenverordnung \(BaustellIV\)](#)

Arbeitgeberpflichten

Nachstehende Arbeitgeberpflichten sind in jedem Amt / Institut unbedingt zu gewährleisten:

- Bekanntmachung einschlägiger Arbeitsschutzzvorschriften
- Durchführung und Aktualisierung von Gefährdungsbeurteilungen
- Regelmäßige Unterweisung der Mitarbeiter
- Erfassung und Veranlassung regelmäßiger Prüfungen aller prüfpflichtigen Arbeitsmittel
- Notfallmaßnahmen, Erste-Hilfe, Brandschutz, Flucht-Rettungspläne
- Bestellung von Sicherheitsbeauftragten
- Meldung von Arbeits-, Dienst- und Wegeunfällen
- Dokumentation

Darüber hinaus können weitere Arbeitgeberpflichten zum Tragen kommen, wie z.B.:

- Sicherstellung einer geeigneten Betriebsorganisation
- Vorgaben auf Grundlage der Gefahrstoffverordnung / Gefahrgutverordnung
- Organisatorische Maßnahmen bei Fremdfirmeneinsatz
- Bildung / Durchführung von Arbeitsschutzausschüssen
- Sichere Einrichtung von Betriebsstätten
- Beschaffung von Anweisungen für einen sicheren Betriebsablauf
- Auswahl und Bestellung geeigneter Führungskräfte
- Überwachung der erteilten Anweisungen
- Vorkehrungen treffen bei besonderen Gefahren
- Unterrichtung des Personalrates über Arbeitsschutzmaßnahmen
- Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen:
 - Personenkreis festlegen, informieren und Untersuchungen veranlassen
- Bei der Vergabe von Aufträgen schriftliche Verpflichtung des Auftragnehmers, Vorschriften und Regeln des Arbeitsschutzes beachten

Gefährdungsbeurteilung

Um zu erkennen, welche Maßnahmen im Arbeitsschutz erforderlich sind, ist der Arbeitgeber aufgefordert, die mit der Arbeit verbundenen Gefährdungen zu ermitteln, sie zu beurteilen und daran orientiert die erforderlichen Maßnahmen durchzuführen.

Die Gefährdungsbeurteilung geschieht auf der Grundlage des Arbeitsschutzgesetzes ([ArbSchG](#), 1996) infolge der Umsetzung europäischer Rahmenrichtlinien zum Arbeitsschutz. In der Arbeitsstättenverordnung, Betriebssicherheitsverordnung, der Gefahrstoffverordnung, der Biostoffverordnung und in den Vorschriften der gesetzlichen Unfallversicherungsträger (D-GUV V1) sind Gefährdungsbeurteilungen weiterführend aufgegriffen und verankert worden. Im Rahmen der Liberalisierung des Arbeitsschutzes soll dem Arbeitgeber ein größerer Freiraum gewährt werden, um den Anforderungen des Arbeitsschutzes zu genügen. Dazu tragen die Rücknahme und Vereinheitlichung von Vorschriften, z. B. vieler Einzel-Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften bei. Anstelle bis ins Detail gehender Regulierung wird nun vom Arbeitgeber eine Gefährdungsbeurteilung verlangt, in der er juristisch nachvollziehbar seine Sorgfaltspflichten bezogen auf Arbeitsstätten, Tätigkeiten, Arbeitsmittel oder Gefahrstoffe nachweisen und dokumentieren muss.

Die Gefährdungsbeurteilung wird somit zum zentralen Präventionsinstrument des Arbeitsschutzes. Sie ist gemeinsame Grundlage für alle Beteiligten des betrieblichen Arbeitsschutzsystems. Gleichermassen für Beschäftigte, Beamte, Praktikanten, Auszubildende, aber auch für berechtigt anwesende Personen sollten somit die Gefährdungen ermittelt sein.

Die Ermittlung der Gefährdungen und Belastungen ist notwendig

- als Erstermittlung an bestehenden Arbeitsplätzen
- bei Änderung von Vorschriften / Stand der Technik
- wenn Einrichtungen wesentlich erweitert oder umgebaut werden
- wenn die Nutzung der Einrichtung wesentlich geändert wird
- vor Anschaffung neuer Maschinen und Geräte
- bei wesentlichen Änderungen der Arbeitsorganisation sowie
- nach dem Auftreten von Arbeitsunfällen, bedrohlichen Ereignissen, Beinaheunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen.

Die Gefährdungsbeurteilung muss mindestens jährlich auf ihre Vollständigkeit / Aktualität überprüft und ggf. angepasst werden. Sie kann durch das Fachamt / Institut selbständig oder unter Einschaltung von IV-01, Institut für Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin, erstellt werden. Verantwortlich für die Durchführung und Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung ist der in dem jeweiligen Arbeitsbereich weisungsbefugte Vorgesetzte.

Grundsätzlich sollte bei der Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung der Betriebsarzt und der Personalrat beteiligt werden.

Bei Durchführung mit IV-01 Arbeitssicherheit ist zwingend die Anwesenheit der/des jeweiligen Vorgesetzten oder der weisungsbefugten fachlichen Führungskraft erforderlich.

Gefährdungsbeurteilung

Durchführung der Gefährdungsbeurteilung - Erfassung der Arbeitsbereiche

Festlegen der Betrachtungseinheit

Das Amt / Institut legt die zu beurteilenden Bereiche unter Zuhilfenahme des [Vordrucks](#)

„Arbeitsbereiche und Arbeitsplätze“ fest.

(Beispiel: Arbeitsbereich / Arbeitsplatz – Beschäftigte der Sachbearbeitung)

Arbeitsblatt zur Gefährdungsbeurteilung - Auflistung der Arbeitsbereiche

Amt: _____

Anschrift: _____

MUSTER

	Arbeitsbereich:		Arbeitsbereich:		Arbeitsbereich:
100	Verwaltung				
	Arbeitsplätze:		Arbeitsplätze:		Arbeitsplätze:
101	Schreibtisch				
102	Sachbearbeiter				
103	Telefonzentrale				

Gefährdungsbeurteilung

Durchführung der Gefährdungsbeurteilung – Tätigkeitsbeschreibung

Danach werden die Tätigkeiten der einzelnen Arbeitsplätze unter Zuhilfenahme des Vordrucks „Tätigkeit“ beschrieben.
(Beispiel: Tätigkeit – Sachbearbeitung)

Arbeitsblatt zur Gefährdungsbeurteilung Tätigkeitsbeschreibung

Amt:

Tätigkeit: Sachbearbeitung

MUSTER

Betriebsbereich / Abteilung:

34-x-x-x

Arbeitsplatz / Arbeitsorte:

Büro, gesamtes Stadtgebiet
(auch Firmengelände und private Bereiche), Archivbereich, Besprechungsraum

Anzahl Beschäftigte mit gleicher Tätigkeit:

z.B. 3

Qualifikationsanforderungen:

Verwaltungsfachkraft mit Zusatzqualifikation (?).....

Arbeitszeit / Schichtsystem:

z.B. 39 Stunden / Woche

Arbeitsaufgaben:

Allgemeine Ordnungsangelegenheiten

Feuerwerk-Genehmigung

Einweisung psychisch kranker Personen nach dem PsychKG

Hafenbehörde

Kampfmittelfunde, Sprengstoffangelegenheiten, Fundangelegenheiten,

Arbeitsmittel:

Büroausstattung mit Schreibtisch, Bürodrehstuhl, Aktenlager, Besprechungsbereich
z.B. PC, Scanner, Drucker, Kamera, Diensthandy, etc.

Gefährdungsbeurteilung

Durchführung der Gefährdungsbeurteilung - Klassifikation der Gefährdungsfaktoren

Klassifikation der Gefährdungsfaktoren (G-Faktoren)

Gefährdungsfaktoren werden bestimmt.

Zusammengefasst in 13 Gefährdungsfaktoren werden die einzelnen Gefährdungen und Belastungen erläutert. Die angegebenen Prüfkriterien sollen dem Anspruch einer Grobanalyse gerecht werden. Eine inhaltliche Erweiterung und Vertiefung erfolgt in der anschließenden Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung.

Gefährdungsbeurteilung									
Betriebsbereich:		Arbeitsplatz/Tätigkeit:							
		Stand:							
Klassifikation der Gefährdungsfaktoren (G-Faktoren)									
1. Mechanische Gefährdung	1.1 ungeschützt bewegte Maschinenteile	1.2 Teile mit gefährlichen Oberflächen	1.3 bewegte Transportmittel, bewegte Arbeitsmittel	1.4 unkontrolliert bewegte Teile	1.5 Sturz auf der Ebene, Ausrutschen, Stolpern, Umknicken, Fehlreten	1.6 Absturz			
2. Elektrische Gefährdung	2.1 gefährliche Körperströme	2.2 Lichtbögen							
3. Gefahrstoffe	3.1 Gase	3.2 Dämpfe	3.3 Schwebstoffe (Aerosole, Stäube)	3.4 Flüssigkeiten	3.5 Feststoffe	3.6 durchgehende Reaktionen			
4. Biologische Gefährdung	4.1 Infektionsgefahr durch Mikroorganismen, Viren oder biologische Arbeitsstoffe	4.2 gentechnisch veränderte Organismen	4.3 Allergene und toxische Stoffe von Mikroorganismen, von Kleinstelebewesen	4.4 Biostoffverordnung					
					gezielt	ungezielt			
					Tätigkeits:				
					Risikogr.:				
5. Brand- und Explosions-Gefährdung	5.1 Brandgefährdung durch Feststoffe, Flüssigkeiten, Gase	5.2 explosionsfähige Atmosphären	5.3 Explosivstoffe	5.4 elektrostatische Aufladungen					
6. Thermische Gefährdung	6.1 Kontakt mit heißen Medien	6.2 Kontakt mit kalten Medien							
7. Gefährdung durch spezielle physikalische Einwirkungen	7.1 Lärm	7.2 Ultraschall, Infraschall	7.3 Ganzkörper-Schwingungen	7.4 Hand-Arm-Schwingungen	7.5 nitionisierende Strahlung	7.6 ionisierende Strahlung	7.7 elektromagnetische Felder	7.8 Arbeiten in Unter- oder Überdruck	7.9 Ertrinkungsgefahr
8. Gefährdung durch Arbeitsumgebungsbedingungen	8.1 Klima	8.2 Beleuchtung	8.3 Raumbedarf/ Verkehrsweg	8.4 Mutterschutz					
9. Physische Belastung/ Arbeitsschwere	9.1 schwere dynamische Arbeit	9.2 einseitige dynamische Arbeit	9.3 Haltungsarbeit/ Halterarbeit	9.4 Kombination aus statistischer und dynamischer Arbeit					
10. Wahrnehmungen und Handhabbarkeit	10.1 Informationsaufnahme	10.2 Wahrnehmungsumfang	10.3 erschwerete Handhabbarkeit von Arbeitsmitteln						
11. Sonstige Gefährdungen	11.1 ungeeignete persönliche Schutzausrüstung	11.2 Hautbelastung	11.3 durch Menschen	11.4 durch Tiere	11.5 durch Pflanzen und pflanzliche Produkte	11.6 allgemeine Hygiene	11.7 Bildschirmarbeit	11.8 Straßenverkehr	
12. Psychische Belastungen	12.1 Arbeitsaufgabe	12.2 Arbeitsablauf Arbeitsorganisation	12.3 soziale Beziehungen	12.4 Arbeitsmittel Arbeitsplatz Arbeitsumgebung					
13. Organisation	13.1 Arbeitsablauf	13.2 Arbeitszeit	13.3 Qualifikation	13.4 Unterweisung Betriebsanweisungen	13.5 Verantwortung	13.6 Organisation, allgemeines	13.7 Erste-Hilfe	13.8 Arbeitsmediz. Vorsorge	13.9 Prüfungen

Gefährdungsbeurteilung

Durchführung der Gefährdungsbeurteilung

Alle Eintragungen mit gelber Hinterlegung dienen der Veranschaulichung

Gefährdungsbeurteilung - Dokumentation

Gefährdungsfaktoren (G-Faktor) übertragen (**Spalte 1**)

Hier erfolgt der Übertrag des jeweiligen Gefährdungs-/Belastungsfaktors aus der Klassifikation.

Fallbeispiel: 1.5; Fallbeispiel: 11.5

Ermittelte Einzelgefährdungen beschreiben (**Spalte 2**)

Die Ermittlung von Einzelgefährdungen z.B. durch Betriebsbegehungen, Checklisten, Arbeitsbereichsanalysen, Auswertung von Unfällen, Beinaheunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen stellt den Ist-Zustand einer Betrachtungseinheit bezüglich der arbeitsbedingten Gefährdungen dar.

Der Soll-Zustand ist in den meisten Fällen in Gesetzen, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und in den Regeln der Technik beschrieben.

Neben diesen normierten Schutzzieilen sind gemäß Arbeitsschutzgesetz auch der Stand der Technik und der Hygiene sowie arbeitsmedizinische Erkenntnisse zu berücksichtigen.

Fallbeispiel 1.5: Stürzen in Folge von Hängenbleiben an defektem Bodenbelag

Fallbeispiel 11.5: Blendungen durch Reflexionen an Bildschirmarbeitsplätzen. Mögliche Folgen sind Augenreizungen, schnellere Ermüdung, unzureichende Sichtigkeit und Wahrnehmbarkeit von Informationen, fehlerhafte Bearbeitung

Einzelgefährdung bewerten (Risikoeinschätzung) (**Spalte 3**)

Die Art der Maßnahmen sowie der Termin zur Realisierung ist nach der Höhe des Gefährdungspotentials der Einzelgefährdung festzulegen. Daraus folgt: Höheres Gefährdungspotential verlangt eine kurzfristigere Maßnahmenumsetzung.

Die Bewertung der Einzelgefährdungen erfolgt nach der Methode der Risikoeinschätzung.

Fallbeispiel 1.5: Die Folgen eines Sturzes können von leichten Prellungen über Sprunggelenkfrakturen bis hin zum Aufschlagen mit dem Kopf auf harte Kanten variieren. Die Auswirkungen sind in der Regel schmerhaft, häufig mit Ausfallzeiten, gelegentlich mit länger andauernden Beeinträchtigungen für die Verunglückten. Daher sollte die Einstufung in „Mittel“ vorgenommen werden.

Fallbeispiel 11.5: Die Folgen von Reflexionen an Bildschirmarbeitsplätzen sind für die Beschäftigten eher als unangenehm einzustufen. Auswirkungen sind nach Ende der Tätigkeit oder nach Beendigung der Einwirkung relativ schnell kompensiert. Auswirkungen auf das Arbeitsergebnis sind nur bedingt abzuschätzen. Es sind weder länger anhaltende oder dauerhafte Schädigungen für die betroffenen Beschäftigten zu erwarten. Daher sollte die Einstufung mit „Klein“ vorgenommen werden.

(siehe Seite 20/21(?)

Beispiel zu Punkt 1.5

Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5	Spalte 6	Spalte 7
G - Faktor	Einzelgefährdungen und deren Beschreibung	Gefährdungen bewerten	Maßnahmen	Handlungsbedarf Ja / Nein	Art der Umsetzung	Kontrolle
		Risiko		Durchzuführen bis: Ausführung durch:		
		G M K				
1.5	Folgen eines Sturzes nach hängenbleiben in defektem Bodenbelag 	X	<p>Technisch: Sach- und fachgerechter Austausch des Bodenbelages (1)</p> <p>Organisatorisch: Der Arbeitsplatz wird so in dem Raum verlagert, dass in dem geschädigten Bereich kein Verkehrsweg oder Fußraum besteht.(2)</p> <p>Persönlich: „Dienstanweisung“ an die Beschäftigten durch den Vorgesetzten, dass sie in dem Bereich vorsichtig laufen und vor dem Verlassen des Arbeitsplatzes darauf achten, dass sie nicht mit dem Schuhwerk hängen bleiben.(3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ja ➤ Umgehend ➤ Dringlichkeitsmeldung (Unfallgefahr) an das IMD und Dienstvorgesetzte durch entsprechend amtsintern zuständige*n Beauftragte*n 	<ul style="list-style-type: none"> • Sach- und fachgerechter Austausch des Bodenbelages • Reibwiderstand mindestens R9 • Ggf. ist der Arbeitsplatz vorübergehend zu sperren. 	<p>Zwischenstandsabfrage nach einer Woche, weitere Abfragen in Abhängigkeit der Aussagen bei der Zwischenabfrage. Erfolgt keine Reaktion, sollten nachfolgende Führungskräfte eingeschaltet werden.</p>
Erklärung zu den Maßnahmen:						
<p>(1). Die Gefährdung wäre langfristig für alle Akteure vermieden.</p> <p>(2) Die Einhaltung der ArbStättV – Arbeitsstättenverordnung Abschnitt 6 und folgend sowie DGUV-I 215-410 sollten umfassend beachtet werden. Häufig ist dies nicht möglich, eine Reinigung zur Sicherstellung von unbedenklicher Hygiene ist sicherlich nicht gegeben.</p> <p>(3) Die Akzeptanz und Umsetzung der „Dienstanweisung“ ist mehr als fraglich. Spätestens eine neue beschäftigte Kraft oder eine Aushilfe beachtet irgendwann in einer Stresssituation diese Anweisung nicht und wird stürzen.</p> <p>Als sinnhafte Lösung bietet sich in dem Fall nur die technische Lösung zur langfristigen Sicherstellung eines sicheren Zustandes an und sollte somit umgehend umgesetzt werden.</p>						

Beispiel zu Punkt 11.5

G - Faktor	Einzelgefährdungen und deren Beschreibung	Gefährdungen bewerten			Maßnahmen	Handlungsbedarf Ja / Nein Durchzuführen bis: Ausführung durch:	Art der Umsetzung	Kontrolle				
		Risiko										
		G	M	K								
11.5  ohne Schattierung.	Blendungen durch Reflexionen an Bildschirmarbeitsplätzen. Mögliche Folgen sind Augenreizungen, schnellere Ermüdung, unzureichende Sichtigkeit und Wahrnehmbarkeit von Informationen, fehlerhafte Bearbeitung		X	Gestaltung des Büroarbeitsplatz gemäß der Arbeitsstätten Verordnung (Arbstätt V) Abschnitt 6 und folgend und den Empfehlungen der Unfallkasse D-GUV I 215 410: Unterweisung aller in dem Bereich tätigen Beschäftigten, Praktikanten*innen und Auszubildenden. technisch: - Bildschirm im rechten Winkel zur Fensterfläche aufstellen, - Schattierungen/ Verdunklungen an den Scheiben mit direkter oder indirekter Strahlungseinwirkung montieren, instand setzen, instand halten organisatorisch: - Arbeitsbereiche in Abhängigkeit von temporärer Strahlungsbelastung wechseln. - In der Mittagszeit Räume mit Ausrichtung nach Norden nutzen personenbezogen: - nicht in die Lichtreflexionen schauen - vorhandene Schattierungen nutzen	Ja <ul style="list-style-type: none">• Bedarfsermittlung durch beauftragte, kompetente Person.• Meldung über Bedarf auf dem Dienstweg.	<ul style="list-style-type: none">• Unterweisung mindestens einmal jährlich oder bei neuen Beschäftigten, Praktikanten*innen oder Auszubildenden vor Aufnahme der Tätigkeit durch Führungskraft oder beauftragte, fachkundige Person• Bei fehlender Schattierung oder erkennbaren Defekten eine umgehende Meldung an das IMD oder andere verantwortliche Stelle.• Einbindung von OB-01 bei der Auswahl von geeigneten Schattierungen	 mit genutzter Schattierung	In angemessenem Zeitraum die Umsetzung überprüfen Führungskräfte in der jeweils aufsteigenden Funktion, Anmahnung/ Einforderung der Maßnahmen				
Erläuterung zu den Maßnahmen: Da hier lediglich kleine Gefährdungen vorliegen, sind zunächst Maßnahmen wie Unterweisung und Informationen weitestgehend ausreichend. Wenn es jedoch bei fachgerechter Gestaltung des Bildschirmarbeitsplatzes weiterhin zu Blendungen kommt, sollten fehlende Schattierungen in jedem Fall nachgerüstet werden.												

1

Vordruck 4 – Seite 4

Gefährdungsbeurteilung

Durchführung der Gefährdungsbeurteilung

Maßnahmen Festlegung (Spalte 4)

In der Maßnahmenspalte werden die erforderlichen Maßnahmen zur Abstellung der ermittelten Einzelgefährdung(en) beschrieben. Sie sind entsprechend der Risikoeinschätzung nach der Rangfolge

- technisch
- organisatorisch
- personenbezogen

auszuwählen.

Beispiel 1: siehe Gefährdungsbeurteilung

technisch: Der Teppichboden wird ausgewechselt.

organisatorisch: Der Arbeitsplatz wird unter Beachtung der D GUV 215-410 umgestellt

personenbezogen: Der /die Beschäftigte wird angewiesen, darauf zu achten, in dem Bereich mit den Füßen nicht hängen zu bleiben.

Beispiel 2: siehe Gefährdungsbeurteilung

technisch: Bildschirm im rechten Winkel zur Fensterfläche aufstellen,

- Schattierungen/ Verdunklungen an den Scheiben mit direkter oder indirekter Strahlungseinwirkung montieren, instand setzen, instand halten

organisatorisch: Arbeitsbereiche in Abhängigkeit von temporärer Strahlungsbelastung wechseln.

- In der Mittagszeit Räume mit Ausrichtung nach Norden nutzen

personenbezogen: nicht in die Lichtreflexionen schauen

- vorhandene Schattierungen nutzen

Es gilt: Bevor personenbezogene Maßnahmen durchgeführt werden, muss immer die Möglichkeit von organisatorischen Maßnahmen geprüft worden sein.

Bevor organisatorische Maßnahmen durchgeführt werden, muss immer die Möglichkeit von technischen Maßnahmen geprüft worden sein.

Handlungsbedarf (Spalte 5)

Der jeweilige Handlungsbedarf ist zu dokumentieren (ja/nein).

Ist der Soll-Zustand nicht erreicht, sind Maßnahmen zur Beseitigung der Einzelgefährdungen umzusetzen.

Sofern der Soll-Zustand bereits gegeben ist, besteht kein Handlungsbedarf für entsprechende Maßnahmenumsetzung.

Davon unberührt verbleibt die Verpflichtung zur regelmäßigen Unterweisung.

Terminfestlegung (Durchzuführen bis:) / Ausführung durch (noch Spalte 5)

Die Maßnahmenfestlegung wird mit der Terminfestsetzung zur Abstellung der vorgenannten Mängel sowie der Nennung der betrieblich verantwortlichen Person, die für die Abstellung Sorge zu tragen hat, abgeschlossen. Die benannte Person sollte die Kompetenz (Zeit, Finanzen und Fachwissen) haben oder über andere Kenntnisse verfügen, die zur Schaffung von entsprechend sicheren Arbeitsplätzen geeignet sind.

Art der Umsetzung (Spalte 6)

Die ausgewählten Maßnahmen sollten hier benannt werden. Weicht der Arbeitgeber (Vertreter) von den festgelegten Maßnahmen zur Gefährdungsbeseitigung ab und erreicht damit das Schutzziel bei gleicher Sicherheit auf andere Weise, sind auch diese Maßnahmen in dieser Spalte entsprechend zu dokumentieren.

Kontrolle (Spalte 7)

Person/en benennen, welche über die Fach-, Sach- und Sozialkompetenz zur Durchführung von Kontrollen verfügt/verfügen.

Gefährdungsbeurteilung

Durchführung der Gefährdungsbeurteilung

Kontrolle - Wirksamkeit der Maßnahmen überprüfen (noch Spalte 7)

Die Wirksamkeit der durchgeführten Maßnahmen (tatsächliche Gefährdungsbeseitigung) muss bei laufendem Betrieb kontrolliert bzw. geprüft werden. Dabei muss insbesondere darauf geachtet werden, dass bei der Maßnahmenumsetzung keine „neuen“ Gefährdungen entstehen.

Die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung ist an dieser Stelle abgeschlossen. Wirksam wird sie aber erst durch die Unterschrift und das Datum des Arbeitgebers.

Die entsprechenden Blanko-Vordrucke finden Sie im Anhang unter
„Vordrucke zur Gefährdungsbeurteilung“ – [Vordruck 4](#)

Gefährdungsbeurteilung

Risikoeinschätzung

Im Folgenden wird ein Verfahren vorgestellt, das zur Bewertung von Gefährdungen genutzt werden kann.

Die Größe eines Risikos hängt von der Kombination zweier Faktoren ab:

- **Wahrscheinlichkeit:** Je häufiger oder je wahrscheinlicher es ist, dass ein gesundheitsbeeinträchtigender Vorfall passiert, desto größer das Risiko.
- **Schadensausmaß (die Schwere des Schadens):**
Je größer der Schaden ist, wenn ein schädigendes Ereignis passiert, desto größer das Risiko.

Wahrscheinlichkeit	Schadensausmaß				
	ohne Arbeitsausfall V	mit Arbeitsausfall IV	leichter bleibender Gesundheitsschaden III	schwerer bleibender Gesundheitsschaden II	Tod I
→ häufig A	3	2	1	1	1
→ gelegentlich B	3	2	1	1	1
→ selten C	3	2	2	1	1
→ unwahrscheinlich D	3	2	2	2	1
→ praktisch unmöglich E	3	3	3	2	2

Gefährdungsbeurteilung

Risikoeinschätzung

Risikogruppe	Risiko	Maßnahmen
→ 1	Groß	Maßnahmen mit erhöhter Schutzwirkung dringend notwendig
→ 2	Mittel	Maßnahmen mit normaler Schutzwirkung notwendig
→ 3	Klein	Maßnahmen organisatorisch und personenbezogen ausreichend

Vorgehensweise (z.B. Beispiel 11.5):

Wenn die Wahrscheinlichkeit, dass ein Schaden eintreten kann, eher selten ist (Wahrscheinlichkeit „selten – C“) und mit einem leichten, bleibenden Gesundheitsschaden (Schadensausmaß III) zu rechnen ist, so findet man im Schnittpunkt von Wahrscheinlichkeit und Schadensausmaß die Zahl 2. Sie zeigt die Risikogruppe 2 an, ein mittleres Risiko. Die Risikogruppe bestimmt die Art der Maßnahmen (hier Maßnahmen mit normaler Schutzwirkung).

Gefährdungsbeurteilung auf Grund von Berechnungen

Gefährdungen, die mit Hilfe von Rechnern analysiert werden können, sind z.B. die Bereiche der Lasthandhabung des Lärms und der Vibration. Hier werden für normal belastbare Beschäftigte

Lastenhandhabungsverordnung

Der Arbeitgeber hat geeignete Maßnahmen zu treffen, um Gefährdungen für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten beim manuellen Bewegen von Lasten zu vermeiden oder diese möglichst gering zu halten. Art und Umfang dieser Gefährdungen sowie die erforderlichen Maßnahmen sind ebenfalls Bestandteil der Gefährdungsbeurteilung.

Die Sicherheit und der Gesundheitsschutz beim körperlichen Bewegen von Lasten bei der Arbeit wird durch die [Lastenhandhabungsverordnung](#) vom 4. Dez. 1996 geregelt. Der Anwendungsbereich erstreckt sich auf jede Art manueller Lastenhandhabung. Hierzu zählen das Heben, Tragen, Ziehen und Schieben von Lasten durch körperliche Kraft.

Zur Konkretisierung der allgemein gehaltenen Vorgaben der Lastenhandhabungsverordnung und zur praktischen Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung wurde die Leitmerkmalmethode entwickelt.

Die entsprechenden Formblätter können Sie hier herunterladen:

[„Leitmerkmalmethode zur Beurteilung von Heben, Halten Tragen“](#)

[„Leitmerkmalmethode zur Beurteilung von Ziehen, Schieben“](#)

[„Leitmerkmalmethode zur Erfassung von Belastungen bei manuellen Arbeitsprozessen“](#)

Mit der komplexen Bewertung von vier zu berücksichtigen Leitmerkmalen (Zeitdauer/Häufigkeit; Lastgewicht; Körperhaltung; Ausführungsbedingungen) werden alle Forderungen der Lastenhandhabungsverordnung berücksichtigt. Hieraus wird deutlich, dass das Lastgewicht lediglich eines von vier Gefährdungsmerkmalen (Leitmerkmalen) darstellt. Die alleinige Berücksichtigung des Lastgewichtes ist für eine vollständige Gefährdungsbeurteilung nicht ausreichend.

Unabhängig von den Forderungen der Lastenhandhabungsverordnung gelten für besonders schutzbedürftige Personengruppen spezielle Präventionsvorschriften. So dürfen gemäß § 4 des Mutterschutzgesetzes werdende Mütter nicht mit Arbeiten beschäftigt werden, bei denen regelmäßig Lasten von mehr als 5 kg oder gelegentlich Lasten von mehr als 10 kg ohne mechanische Hilfsmittel gehoben oder getragen werden.

Lärm/Vibrationsbeurteilung

Auch für Lärm und Vibrationen sind Grenzwerte festgelegt und können sowohl im Vorfeld als auch im Nachgang berechnet, bzw. Gemessene

<http://laermexposition.ifa.dguv.de/html/I%C3%A4rmexpositionsrechner.html>

Betriebssicherheitsverordnung

Mit der Verabschiedung der „Verordnung zur Rechtsvereinfachung im Bereich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Bereitstellung von Arbeitsmitteln und deren Benutzung bei der Arbeit, der Sicherheit beim Betrieb überwachungsbedürftiger Anlagen und der Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes“ Betriebssicherheitsverordnung vom 27. September 2002 – [BetrSichV](#) wird mit der Novellierung des Gerätesicherheitsgesetzes begonnene Weg zur Vereinheitlichung der Arbeitsschutzregelungen fortgesetzt. Im Bereich der staatlichen Regellungen werden in einer Verordnung die vorher in verschiedenen Verordnungen und Vorschriften enthaltenen Arbeitsschutzanforderungen für Bereitstellung und Benutzung von Arbeitsmitteln / Anlagen einschließlich des Betriebes [überwachungsbedürftiger Anlagen](#) zusammengefasst.

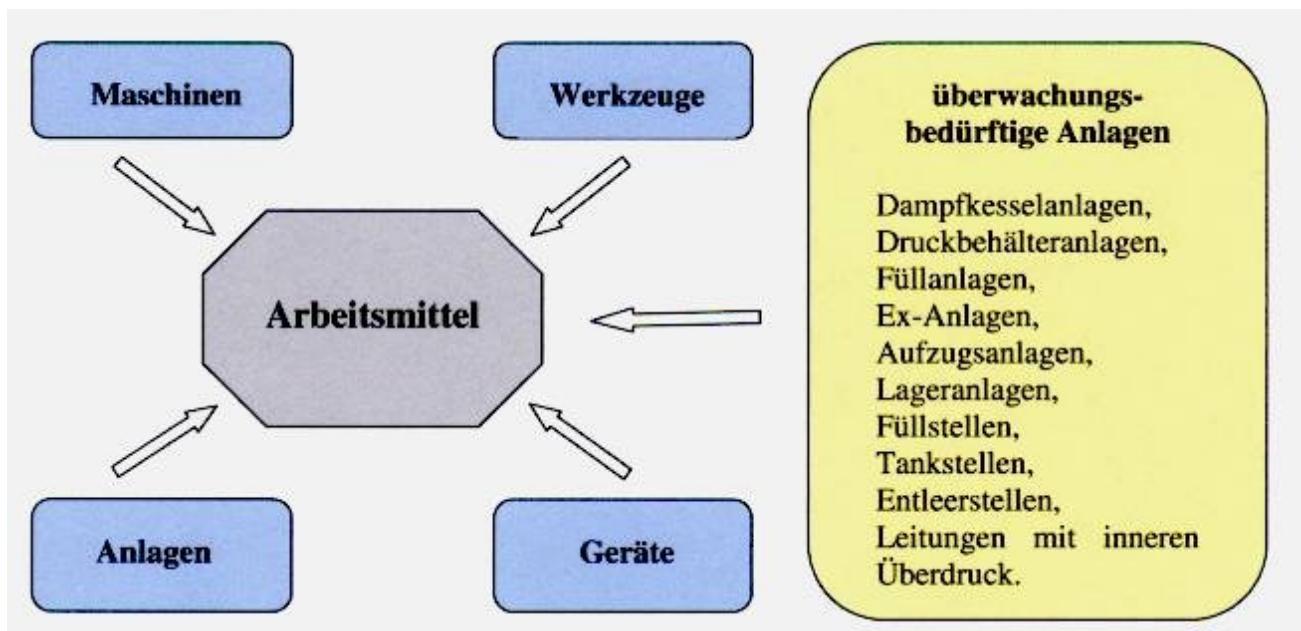
Die Verordnung gilt in nahezu allen Tätigkeitsbereichen bei der Bereitstellung und Benutzung von Arbeitsmitteln sowie für den Betrieb überwachungsbedürftiger Anlagen.

Grundbausteine des neuen Schutzkonzeptes ist auch hier die [Gefährdungsbeurteilung für Arbeitsmittel](#) unter Berücksichtigung des „Standes der Technik“ sowie geeignete Schutzmaßnahmen und Prüfungen.

Somit ist eine der wesentlichen Neuerungen, die die BetrSichV mit sich bringt, die deutlich ausgeweitete Betreiberverantwortung anstelle gesetzlicher Regelungen.

Gemäß BetrSichV ist der Arbeitgeber folglich für die **Auswahl** des richtigen Arbeitsmittels verantwortlich und er hat die **Sicherheit** von Arbeitsmitteln (AM) während des Betriebes zu gewährleisten.

Arbeitsmittel im Sinne der Betriebssicherheitsverordnung sind Werkzeuge, Geräte, Maschinen oder Anlagen.



Anwendungsbereich der BetrSichV

Arbeitsmittel-Erfassung

Für die praktische Umsetzung der vorgenannten Pflichten empfiehlt sich zunächst die Erfassung der im Amt vorhandenen Arbeitsmittel. Hierfür steht Ihnen der Vordruck „Arbeitsmittel-Datenblatt“ zur Verfügung.

Zu Erfassen sind Arbeitsmittel (AM), die mindestens unter einer der nachfolgenden Kategorien eingeordnet werden können:

- AM, deren Sicherheit von den Montagebedingungen abhängt (z. B. Gerüste, Baukran)
- AM, die Schäden verursachenden Einflüssen unterliegen, welche zu gefährlichen Situationen führen können (z. B. Materialermüdung durch Belastung oder Materialveränderung durch Hitze)
- AM, die durch außergewöhnliche Ereignisse in ihrer Sicherheit beeinträchtigt wurden (z. B. Naturereignisse wie Erdbeben oder Hochwasser, Unfallgeschehen, längere Benutzungspausen)
- AM, die Instandsetzungsarbeiten oder Umbauten unterlagen, welche die Sicherheit der AM beeinträchtigen können
- Maschinen, Geräte von denen auf Grund ihrer Eigenschaften oder Anwendung Gefahren für Personen entstehen

Solchermaßen erfasste AM unterliegen damit zwingend einer Gefährdungsbeurteilung.

Nicht zu Erfassen sind AM einfachster Art wie z.B. Schere, Locher, Hefter.
Medizinprodukte sind Arbeitsmittel, die besonderer Erfassung unterliegen.

Arbeitsmittel-Erfassung

Arbeitsmittel-Datenblatt

Betrieb/Amt/Standort:	Arbeitsmittel – Datenblatt: gemäß BetrSichV	Arbeitsmittel:
Herstellerbezeichnung / Geräte-Nr.:	Hersteller:	Baujahr / Inbetriebnahme:

Bedienungsanleitung vorhanden	ja / nein
Gefährdungsbeurteilung ist vorhanden:	ja / nein
Betriebsanweisung erstellt:	ja / nein
Wiederkehrende Prüfungen:	ja / nein
Prüffristen und Qualifikation des / der Prüfer/in:	
Unterweisung der Mitarbeiter erforderlich:	ja / nein

Erstellt von:	Datum:	Geändert am:
---------------	--------	--------------

Vordruck 5

Prüfung von Arbeitsmitteln

Die Erstellung der Gefährdungsbeurteilung für Arbeitsmittel erfolgt ebenfalls unter Anwendung der Vordrucke (die drei letzten).

Dabei muss der **Prüfung des AM** besondere Aufmerksamkeit zuteilwerden.

Die BetrSichV gibt vor, dass der Arbeitgeber folgende fünf Punkte für jedes Arbeitsmittel festzulegen hat:

- Art der Prüfung
- Umfang der Prüfung
- Tiefe der Prüfung
- Prüffristen
- Befähigungsgrad der mit der Prüfung beauftragten Person.

Der Arbeitgeber hat die Kombination aus den fünf genannten Punkten so zu wählen, dass schädigende Einflüsse, die zu gefährlichen Situationen führen können, rechtzeitig erkannt und beseitigt werden.

Die Art der Prüfung hängt von der Befähigung der prüfenden Person ab. Je geringer der Befähigungsgrad desto aussagekräftiger und in der Handhabung einfacher müssen die Prüfgeräte gestaltet sein.

Der Umfang der Prüfung ist abhängig von den Funktionen eines Arbeitsmittels.

Die Tiefe der Prüfung ist abhängig von den sicherheitstechnischen Anforderungen und gegebenenfalls von den Prüffristen.

Der Arbeitgeber hat sicherzustellen, dass mit der Durchführung der Prüfung nach der Betriebssicherheitsverordnung Befähigte Personen beauftragt werden. Eine Person ist befähigt, wenn sie eine nach Art, Prüfung und Prüftiefe der jeweiligen Prüfung und der damit zusammenhängenden Beurteilung der Prüfergebnisse angemessene Qualifikation aufweist (zur Befähigung siehe auch [TRBS 1203 „Befähigte Person“](#)).

Prüfung von Arbeitsmitteln

Richtwerte zu Art, Umfang und Fristen der Prüfung können der BetrSichV nicht entnommen werden. Solche werden zukünftig im z.Z. noch im Aufbau befindlichen neuem Technischen Regelwerk zur BetrSichV zu finden sein. Diese technischen Regeln werden als **TRBS = Technische Regel für Betriebssicherheit** veröffentlicht. Bis dahin empfiehlt sich weiterhin die in den **alten** staatlichen Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und berufsgenossenschaftlichen Regeln vorgegebenen Prüfungsfristen anzuwenden.

Eine Abweichung von den bisherigen Prüffristen ist möglich, wenn dies mit einer Gefährdungsbeurteilung begründet und dokumentiert werden kann.

In der folgenden Datei „[Prüfpflichtige Arbeitsmittel / Wiederholungsprüfungen.pdf](#)“ sind Prüffristen aufgeführt, die der Unternehmer / Arbeitgeber als Richtwerte für die Festlegung von Prüffristen verwenden kann (**Bei der Festlegung der Prüfungen / Prüffristen müssen auch Angaben des Herstellers bezüglich Wartung und Prüfung berücksichtigt werden**).

Sollten bestimmte Arbeitsmittel dort nicht aufgelistet sein, wenden Sie sich bitte an die Arbeitssicherheit.

Prüfung von Arbeitsmitteln

Dokumentation der Prüfung

Die Prüfungen sind grundsätzlich zu dokumentieren. Sofern die Prüfung der Arbeitsmittel durch eigene Mitarbeiter, die über einen entsprechenden Befähigungsgrad verfügen, durchgeführt werden, können die Prüfungen mit nachstehendem Vordruck dokumentiert werden (zur Befähigung siehe auch [TRBS 1203 „Befähigte Personen“](#)).

Institut für Arbeitssicherheit und.....
Arbeitsmedizin



Arbeitsmittel:		Arbeitsmittelspezifische Angaben zur genauen Zuordnung <small>(z.B. Angabe der Maschinennummer und des Typs)</small>				
Anlass der Prüfung	Prüfungen nach § 10 BetrSichV (durch befähigte Person) <input type="checkbox"/> Prüfung nach der Montage/vor der Erstinbetriebnahme/nach jeder Montage auf einer Baustelle bzw. neuen Standort <input type="checkbox"/> Prüfung aufgrund der Beeinträchtigung des Arbeitsmittels durch..... <small>(durch Schaden verursachenden Einfluß, z.B. korrosive Atmosphäre)</small> <input type="checkbox"/> Prüfung aufgrund von außergewöhnlichen Ereignissen <small>(Unfall, Veränderung an Arbeitsmitteln, Naturereignissen, längere Zeit der Nichtbenutzung)</small> <input type="checkbox"/> Prüfung nach Instandsetzungsarbeiten auf sicheren Betrieb					
	Prüfungen auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung <input type="checkbox"/> regelmäßige Prüfung durch Arbeitgeber in Gefährdungsbeurteilung festgelegt <small>(Prüfung von Maschinen, Geräte, von denen auf Grund ihrer Eigenschaften oder Anwendung Gefahren für Personen entstehen)</small>					
Prüf-datum	Prüfer (befähigte Person)	Prüfumfang	Prüfergebnis 1: Arbeitsmittel i.O. 0: Arbeitsmittel mangelhaft	Art des Mangels	Mangel beseitigt bis	Bemerkungen <small>(z.B. Nächster Prüftermin)</small>

Vordruck 6

Prüfung von Arbeitsmitteln

Leiter-Kontrollblatt

Mit nachstehendem Kontrollblatt / Checkliste zur Überprüfung von Leitern und Tritten nach der „Handlungsanleitung für den Umgang mit Leitern“ (BGI 694) lassen sich die Überprüfungen von Leitern und Tritten systematisch durchführen und dokumentieren.

Institut für Arbeitssicherheit und
Arbeitsmedizin



Leiter-Kontrollblatt

Kontrollblatt / Checkliste zur Überprüfung von Leitern und Tritten nach der
„Handlungsanleitung für den Umgang mit Leitern“ (BGI 694)

Leitern und Tritte müssen wiederkehrend auf ordnungsgemäßen Zustand geprüft werden (Sicht- und Funktionsprüfung).

Die Zeitabstände für die Prüfung richten sich nach den Betriebsverhältnissen, insbesondere nach der Nutzungshäufigkeit, der Beanspruchung bei der Benutzung sowie der Häufigkeit und der Schwere der festgestellten Mängel von vorausgegangenen Prüfungen. Die Prüfung sollte jedoch mindestens einmal jährlich erfolgen.

Die systematische Überprüfung von Leitern und Tritten lässt sich z.B. mit dieser Checkliste durchführen.

Inventar-Nr der Leiter	
Standort / Abteilung	
Art der Leiter	<input type="checkbox"/> Anlegeleiter <input type="checkbox"/> Mehrzweckleiter <input type="checkbox"/> Schiebeleiter <input type="checkbox"/> Podestleiter <input type="checkbox"/> Seilzugleiter <input type="checkbox"/> Steckleiter <input type="checkbox"/> Stehleiter <input type="checkbox"/> Tritt <input type="checkbox"/> Sonstige _____
Werkstoff der Leiter	<input type="checkbox"/> Aluminium <input type="checkbox"/> Stahl <input type="checkbox"/> Kunststoff <input type="checkbox"/> Edelstahl <input type="checkbox"/> Holz
Anzahl der Sprossen / Stufen	
Leiterlänge	
Hersteller / Händler	
Typ-Nr.	
Datum der Anschaffung	
Datum der Aussonderung	
Name des Sachkundigen / Beauftragten	
Die Ergebnisse dieser Überprüfung sind in der umseitig aufgeföhrten Tabelle festzuhalten	

Prüfkriterien	1. Prüfung	2. Prüfung	3. Prüfung	4. Prüfung	5. Prüfung
1. Holme Verformung					
Beschädigung (z.B. Risse) Scharfe Kanten, Splitter, Grat					
Abnutzung					
Schutzbehandlung (bei Holz)					
2. Sprossen / Stufen / Plattform Verformung					
Beschädigung Scharfe Kanten, Splitter, Grat					
Verbindung zum Holm (z.B. Bördelung, Schraub-, Niet-Verbindung, Schweißnaht) Abnutzung (z.B. Trittfäche, Plattformauflage)					
3. Spreizsicherung Vollständigkeit / Befestigung					
Funktionsfähigkeit					
Beschädigung					
4. Beschlagteile Beschädigung / Korrosion					
Vollständigkeit / Befestigung					
Funktionsfähigkeit					
Abnutzung					
Schmierung (Mechanische Teile)					
5. Leiter-/ Trittfüße / Rollen Vollständigkeit / Befestigung					
6. Zubehör (z.B. Holmerlängerung) Vollständigkeit / Befestigung					
7. Kennzeichnung Betriebsanweisung (z.B. Piktogramm)					
8. Kontrollergebnis Leiter in Ordnung / verwendungsfähig					
Reparatur notwendig					
Leiter sofort aussondern					
Bemerkungen					
Nächste Prüfung (Monat / Jahr)					
Leiter überprüft Datum					
Unterschrift					

Vordruck 7

Prüfung von Arbeitsmitteln

Prüfung elektrischer Anlagen / Betriebsmittel

1. ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel

Die Prüfung **ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel** kann durch die Elektroprüfgruppe bei IV-01 durchgeführt werden.

Grundlage für die Prüfverpflichtung war bisher die [UVV „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ - GUV-V A3 mit den entsprechenden Durchführungsanweisungen](#).

Seit dem 12.11.2007 gab es parallel zur UVV die TRBS 2131 „Elektrische Gefährdungen“ als Konkretisierung der BetrSichV. Diese TRBS wurde aufgehoben. Grundlage für die Prüfung elektrischer Anlagen / Betriebsmittel ist nunmehr wieder die GUV-V A3 und die neue DIN VDE 0701 – 0702

(siehe hierzu auch <http://www.elektrofachkraft.de/fachwissen/fachartikel/regelwerke/neue-vereinigte-norm-din-vde-0701-0702>).

Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel (auch privat beschaffte) sind solche, die während des Betriebes bewegt werden oder die leicht von einem Platz zum anderen gebracht werden können, während sie an den Versorgungsstromkreis angeschlossen sind.

Dazu gehören beispielsweise Kaffeemaschinen, Wasserkocher, Zweifeld-Kochplatte, Verlängerungskabel mit Mehrfachsteckdosen, Bohrmaschinen des Hausmeisters, Luftbefeuchter usw.

Geprüfte ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel werden durch Aufkleben einer Prüfplakette gekennzeichnet.

Geräte, die die Prüfung ohne Beanstandung durchlaufen, werden mit einer „grünen“ Prüfplakette,



Geräte, die elektrotechnische Mängel aufweisen, mit einer „roten“ Prüfplakette versehen.



Ansprechperson hierfür ist: Herr Feldmann NA 7707.

2. Ortsfeste elektrische Betriebsmittel, stationäre und nichtstationäre Anlagen

Diese elektrischen Betriebsmittel / Anlagen werden direkt bzw. durch Auftragsvergabe des IMD geprüft.

Überwachungsbedürftige Anlagen

Überwachungsbedürftige Anlagen sind in der BetrSichV definiert. Hierzu gehören:

- Dampfkesselanlagen
- Druckbehälteranlagen
- Füllanlagen
- Leitungen unter innerem Überdruck für entzündliche, leichtentzündliche, hochentzündliche, ätzende, giftige oder sehr giftige Gase, Dämpfe oder Flüssigkeiten
- Aufzugsanlagen
- Anlagen in explosionsgefährdeten Bereichen
- Lageranlagen
- Füllstellen
- Tankstellen und Flugbetankungsanlagen
- Entleerstellen

Die Betriebssicherheitsverordnung ersetzt in diesem Punkt verschiedene Verordnungen, die sämtlich nicht mehr gültig sind. Dies sind z.B. Acetylenverordnung, Aufzugsverordnung, Dampfkesselverordnung, Druckbehälterverordnung, Verordnung über elektrische Anlagen in explosionsgefährdeten Bereichen, Verordnung über brennbare Flüssigkeiten.

Neu ist, dass zu den überwachungsbedürftigen Anlagen in **explosionsgefährdeten Bereichen** nicht nur die elektrischen Anlagen (wie früher in der "Verordnung über elektrische Anlagen in explosionsgefährdeten Bereichen" geregelt), sondern **sämtliche Geräte und Anlagen** (auch nicht-elektrische) gehören.

Angesprochen in der BetrSichV ist der **Betreiber** der Anlage. Der Betreiber muss nicht zwingend dem "Arbeitgeber" entsprechen.

Sofern in Ihrem Amt / Zuständigkeitsbereich überwachungsbedürftige Anlagen, explosionsgefährdete Bereiche vorhanden sind, müssen diese geprüft werden. Wann, wie und durch wen solche Prüfungen durchgeführt werden müssen, können Sie der [BetrSichV \(§§14-19\)](#) entnehmen. Außerdem steht Ihnen die Arbeitssicherheit für Fragen zur Verfügung.

Überwachungsbedürftige Anlagen müssen nach dem **Stand der Technik** montiert, installiert und betrieben werden. Bei der Einhaltung des Standes der Technik sind die im Bundesarbeitsblatt veröffentlichten [Technischen Regeln zur Betriebssicherheit \(TRBS\)](#) zu berücksichtigen.

Die Technischen Regeln zu den **alten** Verordnungen (z.B. Acetylenverordnung, Aufzugsverordnung, Dampfkesselverordnung, Druckbehälterverordnung, Verordnung über elektrische Anlagen in explosionsgefährdeten Bereichen, Verordnung über brennbare Flüssigkeiten) **gelten weiterhin**, bis entsprechende Technische Regeln zur Betriebssicherheitsverordnung (TRBS) veröffentlicht sind.

Diese Übergangsregelung betrifft bzw. betraf folgende („alte“) Technische Regeln :

- Technische Regeln für Aufzüge (TRA)
- Technische Regeln für Acetylenanlagen und Calciumcarbidlager (TRAC)
- Technische Regeln zur Druckbehälterverordnung – Druckbehälter (TRB)
- Technische Regeln zur Druckbehälterverordnung – Rohrleitungen (TRR)
- Technische Regeln zur Druckgase (TRG)
- Technische Regeln für Dampfkessel (TRD)
- Technische Regeln für Gashochdruckleitungen (TRGL)
- Technische Regeln für brennbare Flüssigkeiten (TRbF)

Auch für überwachungsbedürftige Anlagen müssen Gefährdungsbeurteilungen oder Sicherheitstechnische Bewertungen durchgeführt und dokumentiert werden. Darin sind ebenfalls Prüffristen festzulegen.

Überwachungsbedürftige Anlagen

Explosionsschutzdokument

Für Arbeitsbereiche, in denen mit **brennbaren Flüssigkeiten, entzündbaren Gasen oder Stäuben umgegangen** wird und in denen die **Bildung gefährlicher explosionsfähiger Atmosphäre** nicht sicher verhindert werden kann, muss neben der Gefährdungsbeurteilung zusätzlich ein [Explosionsschutzdokument](#) erstellt werden.

Im Bedarfsfall nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf.

Betriebsanweisungen für Arbeitsmittel

Sowohl für Arbeitsmittel (Geräte, Maschinen, Anlagen, Werkzeuge) als auch für biologische Arbeitsstoffe, Gefahrstoffe und deren Zubereitungen müssen Betriebsanweisungen erstellt werden.

An dieser Stelle wird ausschließlich auf Betriebsanweisungen für Arbeitsmittel / Arbeitsverfahren eingegangen Betriebsanweisungen für biologische Arbeitsstoffe, Gefahrstoffe siehe entsprechende Kapitel).

Die Betriebsanweisung ist im Gegensatz zu einer Hersteller-Bedienungsanleitung / -betriebsanleitung ein Dokument, welches auf Gefahren beim Umgang mit Arbeitsmitteln bzw. dem gewählten Arbeitsverfahren hinweisen soll.

Sie sind arbeitsplatz- und tätigkeitsbezogene verbindliche schriftliche Anordnungen des Arbeitgebers.

Neben den Hinweisen auf Gefahren für Mensch und Umwelt beinhalten sie auch die erforderlichen Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln sowie Anweisungen für das Verhalten im Gefahrenfall und zur Ersten Hilfe.

Grundlage zur Erstellung von Betriebsanweisungen ist immer die Gefährdungsbeurteilung des einzelnen Arbeitsmittels / Arbeitsverfahrens und mögliche Angaben in der Bedienungsanleitung / Betriebsanleitung des Herstellers.

Betriebsanweisungen dienen auch als Unterweisungshilfe für die erstmalige und wiederkehrenden Unterweisungen der Beschäftigten. Sie sind den Mitarbeitern an geeigneter Stelle jederzeit zugänglich zu machen. Bei Änderungen des Arbeitsverfahrens sind sie den neuen Gegebenheiten anzupassen.

Betriebsanweisungen für Arbeitsmittel

Liste vorhandener Muster-Betriebsanweisungen

Nachfolgend finden Sie eine beispielhafte Auflistung einiger der bei IV-01 zur Verfügung stehenden Musterbetriebsanweisungen.

Bohrmaschine
Schweißgerät
Einscheibenstreugerät Fa. Rauch
Gabelstaplereinsatz
Handgeführte Duplexwalze
Heckenschere
Hochdruckreiniger
Hobel-Zahnketten-Schärfautomat
Kompressor
Kopierer
Messerschärfautomat
Messerschleifmaschine
Multi-Car Heckanbaubagger GM100SII
Rüttelstampfer
Schleifmaschine
Schneeflug, Schneeschild
Stichsäge
Umlaufregal Paternosterprinzip
Walzenstreugerät Fa. Rauch
Handkreissäge
Umgang mit Flüssiggas
Treppenlift

Musterbetriebsanweisungen müssen im Einzelfall den örtlichen Bedingungen angepasst werden.

Sofern der Bedarf an Betriebsanweisungen gegeben ist, können diese unter Mitwirkung des Fachbereiches / Fachamtes durch IV-01 erstellt werden.

Betriebsanweisungen für Arbeitsmittel

Betriebsanweisung – Muster

Betriebsanweisung		Nr.:
Betrieb:	Amt xxx	
Arbeitsbereich:	Metallwerkstatt	
Arbeiten an der Schleifmaschine		
Diese Betriebsanweisung gilt für den sicheren Umgang mit ortsfesten Schleifmaschinen. Diese Maschinen dürfen nur beauftragte und mit der Bedienung vertraute Mitarbeiter benutzen.		
Gefahren für Mensch und Umwelt		
<ul style="list-style-type: none">- Verletzungsgefahr durch die Schleifscheibe.- Gefahr des Werkzeugeinzuges.- Verletzungsgefahr durch zerspringende Schleifkörper.- Augenverletzungen durch Schleiffunken.- Gefahr durch Lärm.- Gesundheitsgefährdung durch Schleifstaub.		
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln		
<p>Vor Arbeitsbeginn auf betriebssicheren Zustand überprüfen (Funktions- und Sichtprüfung). Werkstückauflagen und Schutzauben müssen regelmäßig nachgestellt werden (der Abstand zwischen Schleifscheibe und Werkstückauflage darf nicht größer als 3 mm, zwischen Schleifscheibe und Schutzaube höchstens 5 mm sein).</p> <p>An rotierenden Maschinen keine Handschuhe und nur eng anliegende Kleidung tragen.</p> <p>Auf sicheren Stand achten. Schutzbrille tragen. Ggf. Gehörschutz tragen.</p> <p>Nur geeignete Schleifscheiben benutzen. Schleifscheibenwechsel nur durch sachkundige, erfahrene Personen durchführen lassen; Klangprobe und Probelauf durchführen. Auf Einhaltung von Prüffristen achten.</p> <p>Instandhaltung und Wartung nur durch beauftragte Personen.</p>		
Verhalten bei Störungen		
<p>Bei Bruch oder Festsetzen des Schleifkörpers sowie bei herumschleudernden Teilen Maschine sofort stillsetzen und Störung im Stillstand beseitigen.</p> <p>Bei Störungen ist der jeweilige Vorgesetzte zu benachrichtigen.</p>		
Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe – Ersthelfer: Herr / Frau		
<p>Maschine abschalten. Betroffenen aus dem Gefahrenbereich bringen. Durchführung von Sofortmaßnahmen am Unfallort.</p> <p>Rettungswagen/Arzt rufen. / Notruf 112. Betriebsleitung und Sicherheitsfachkräfte, evtl. zuständige Berufsgenossenschaft informieren.</p>		
Datum:		
Unterschrift:		

Vordruck 8

Gefahrstoffe

Der Arbeitgeber hat bei Tätigkeiten mit **Gefahrstoffen** zum Schutz der Beschäftigten gegen Gefährdungen ihrer Gesundheit und Sicherheit eine äußerst aufwendige und umfangreiche Maßnahmenpalette zu beachten und umzusetzen. Daher wird dringend empfohlen, den Einsatz von Gefahrstoffen nach Möglichkeit auf ein unvermeidbares Minimum zu reduzieren und an Stelle von Gefahrstoffen entsprechende Ersatzstoffe zu verwenden.

Müssen jedoch aus betrieblichen Gründen unbedingt Gefahrstoffe angewendet werden, müssen folgende Teiltätigkeiten durchgeführt werden (siehe **GefStoffV**).

- Gefahrstoffkataster
- Gefährdungsbeurteilung
- Ersatzstoffsuche
- Erstellung von Betriebsanweisungen
- Unterweisung
- Arbeitsmedizinische Vorsorge

Gefahrstoffe

Gefahrstoffkataster

Jeder Fachbereich muss für seinen Bereich sicherstellen, dass die zur Anwendung kommenden Gefahrstoffe unter Verwendung des nachstehenden Vordruckes ([Vordruck 9](#)) erfasst werden.

Anhand dieser Angaben und unter Zuhilfenahme des stoffbezogenen [EG-Sicherheitsdatenblattes](#) ([Muster Sicherheitsdatenblatt siehe Seite 40](#)) muss festgelegt werden, ob es sich bei dem einzelnen Arbeitsstoff um einen Gefahrstoff im Sinne der Gefahrstoffverordnung handelt.

Informationen zur Änderung der EG-Sicherheitsdatenblätter aufgrund von [GHS](#) – das Global Harmonisierte System zur Einstufung und Kennzeichnung von Chemikalien – finden Sie auf [Seite 45](#)

Dieses Sicherheitsdatenblatt muss Ihnen der Lieferant oder Hersteller in aktueller Fassung zur Verfügung stellen. Das Vorhandensein des Sicherheitsdatenblattes ist Grundvoraussetzung für die weitere Bewertung / Gefährdungsbeurteilung des Gefahrstoffes bzw. der Umgang mit diesem Stoff.

Gefahrstoffe sind Stoffe, Zubereitungen oder Erzeugnisse, die eine oder mehrere der folgenden Gefährlichkeitsmerkmale aufweisen:

- Explosionsgefährlich,
- brandfördernd,
- hochentzündlich,
- leichtentzündlich,
- entzündlich,
- sehr giftig,
- giftig,
- gesundheitsschädlich,
- ätzend,
- reizend,
- sensibilisierend,
- krebszeugend,
- fortpflanzungsgefährdend,
- erbgutverändernd,
- umweltgefährlich

Im EG-Sicherheitsdatenblatt findet man unter Abschnitt 15. „Vorschriften“ die Angabe, ob der entsprechende Stoff gemäß GefStoffV als Gefahrstoff eingestuft ist (im neuen EG-Sicherheitsdatenblatt finden Sie diese Information in Kapitel 2.). Des weiteren befinden sich unter Abschnitt 15. Angaben über die dem Gefahrstoff zugeordneten [Gefahrenhinweise und Sicherheitsratschläge \(R- und S-Sätze \)](#) sowie die Angabe der entsprechenden Gefahrstoffkennzeichnung ([siehe Beispiel – Auszug EG-Sicherheitsdatenblatt](#)).

Handelt es sich bei dem eingesetzten Arbeitsstoff um einen Gefahrstoff; so sind die Vordrucke zur Arbeitsstofferfassung als Gefahrstoffkataster zusammen zu fassen. Diese müssen im Amt vorgehalten werden.

Eine Kopie der Arbeitsstoff-Erfassungsvordrucke bekommt I-04 zum Aufbau eines zentralen Gefahrstoffkatasters.

Gefahrstoffe

Gefahrstoffkataster – Arbeitsstoff-Erfassung

DUISBURG
am Rhein

Institut für Arbeitssicherheit und
Arbeitsmedizin

Arbeitsstoff-Erfassung
Gefahrstoffkataster
zur Ermittlung nach § 7 GefStoffV

1. Amt / Einsatzort / Arbeitsplatz :

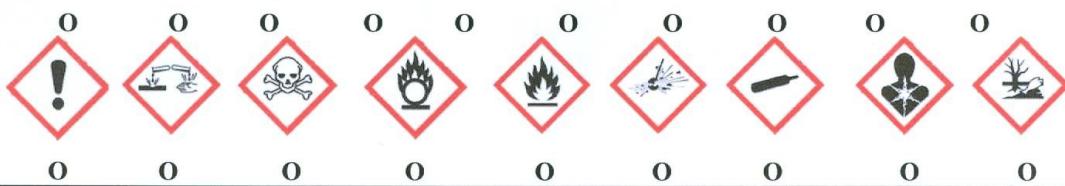
2. Beschaffungsstelle: (Amt, Sachbearbeiter, ☎)

3. Produktbezeichnung sowie Hersteller mit Anschrift, ☎:

4. Inhaltstoffe:

5. Kennzeichnung: (bitte ankreuzen)

keine Kennzeichnung



6. Gefahrenklasse / Gefahrenkategorie: (z.B. ätzend, Kategorie 1)

7. R-Sätze: (z.B. R 37, R 48/20) und / oder H-Sätze:

8. S-Sätze und / oder P-Sätze:

9. EG – Sicherheitsdatenblatt Ausgabe-Datum:

10. Verbrauchsdaten | Verbrauch je Jahr: | max. Lagermenge:

11. Lagerort:

12. Verwendungszweck: (z.B. Kleber für Bremsbeläge, Reiniger für Kunststoffflächen)

13. Technische Schutzmaßnahme: (z.B. Absaugung oder geschlossene Anlage)

14. Persönliche Schutzausrüstung : (z.B. Atemschutz – FFP 3 S/L , Nitril-Schutzhandschuhe)

Datum / Unterschrift

Gefahrstoffe

Gefahrstoffkataster – EG Sicherheitsdatenblatt (Auszug)

EG-SICHERHEITSDATENBLATT gemäß 2001/58/EG



Handelsname: Natriumbisulfat, geperlt **Version:** 9
überarbeitet am: 22.04.04

1. STOFF/ ZUBEREITUNGS- UND FIRMENBEZEICHNUNG

Handelsname: Natriumbisulfat geperlt
Angaben zum Hersteller: Grillo-Werke AG
Industriepark Höchst
D-65926 Frankfurt am Main
Tel.: 069-305-6056
e-mail: chemie@grillo.de
Internet: www.grillo.de

Auskunftsgebender Bereich: Grillo-Werke AG
Geschäftsbereich Chemie
Weseler Str. 1
D-47169 Duisburg
Abteilung F&E, Herr Dr. Biertümpel
Tel.: 0203-5557-297
e-mail: i.biertuempel@grillo.de

Notrufnummer: 069-305-6418 (Werksfeuerwehr InfraServ)

Anwendungsbereich: Zur pH-Wert-Einstellung , auch für Schwimm-
badwasser (Wasser und Abwasserbehandlung); WC-
Reiniger, saurer Reiniger für Haushalt, Industrie und
Molkereien; Hilfsmittel beim Bleichen und Färben
von Wolle, Polier- und Schleifmittel für technisches
Glas, als Flussmittel zum Beizen von Metallen;
Hilfsmittel für das Regenerieren von Alt-Kautschuk;
Konservierungsmittel im Tierfutter; Säuerungsmittel,
Säureregulator in der Lebensmittelindustrie.

2. ZUSAMMENSETZUNG/ ANGABEN ZU BESTANDTEILEN

Stoffname: Natriumhydrogensulfat
Synonyme (deutsch): Natriumbisulfat
Synonyme (englisch): Sodium hydrogen sulfate; Sodium bisulfate; Sodium
acid sulfate; Sulfuric acid, Monosodium Salt
Zusätzliche Hinweise: Enthält keine freie Schwefelsäure.

Chemische Formel: NaHSO₄
Summenformel (Hill): H1-Na1-O4-S1

MG: 120,06

CAS-Nr.: 7681-38-1
EG-Nummer (EINECS/ELINCS/NLP): 231-665-7
EG-Index-Nummer: 016-046-00-X
FG-Nummer (GDL): 2290

MUSTER

Gefahrstoffe

Gefahrstoffkataster – EG Sicherheitsdatenblatt (Auszug)

EG-SICHERHEITSDATENBLATT gemäß 2001/58/EG

GRILLO

Handelsname: Natriumbisulfat, geperlt

Version: 9

überarbeitet am: 22.04.04

15. VORSCHRIFTEN

Stoffname gem. §4 GefStoffV: Natriumhydrogensulfat

15.1 Kennzeichnung

Das Produkt ist nach EG-Richtlinien//GefahrStoffV eingestuft und gekennzeichnet.

Kennbuchstabe und Gefahrenbezeichnung des Produktes



Xi - reizend

Gefahrbestimmende Komponente(n) zur Etikettierung

Natriumbisulfat

R-Sätze

41 Gefahr ernster Augenschäden.

S-Sätze

2 Darf nicht in die Hände von Kindern gelangen.

24 Berührung mit der Haut vermeiden.

26 Bei Berührung mit den Augen sofort mit Wasser abspülen und Arzt konsultieren.

15.2 Nationale Vorschriften (Deutschland, EU)

Beschäftigungsbeschränkung:

keine

Störfallverordnung:

keine Einstufung erforderlich

Katalognummer gemäß StörfallVO:

-

Klassifizierung nach VbF:

entfällt

TA-Luft:

entfällt

EU-AltstoffVO:

Ist geregelt in Verordnung (EWG) 793/93

(Altstoffverordnung)

Anhang I: "Liste der Altstoffe, die in Mengen von mehr als 1000 Tonnen jährlich in der Gemeinschaft hergestellt oder in sie eingeführt werden".

Wassergefährdungsklasse:

WGK 1 "schwach wassergefährdende Stoffe"

Gründe für Wassergefährdung:

376

WGK-Synonymname:

Natriumhydrogensulfat

MUSTER

Gefahrstoffe

GHS - neue Einstufung und Kennzeichnung von Gefahrstoffen

Zukünftig tragen die Verpackungen von Gefahrstoffen neue Symbole und Standardinformationen, die besser vor den Risiken gefährlicher Chemikalien und Produkte schützen sollen.

GHS – das Global Harmonisierte System zur Einstufung und Kennzeichnung von Chemikalien – ist die Grundlage für die Schaffung eines weltweit einheitlichen Systems zur Gefahrenkommunikation (Einstufung, Kennzeichnung, Sicherheitsdatenblatt). Das neue System stellt sicher, dass dieselben Gefahren weltweit auf dieselbe Weise gekennzeichnet werden. Durch die Verwendung international vereinbarter Einstufungskriterien und Kennzeichnungselemente sollen der Handel erleichtert und Mensch und Umwelt überall auf der Welt vor Gefahren, die von Chemikalien ausgehen können, geschützt werden.

Wesentliche Änderungen:

Das GHS sieht völlig neue Kennzeichnungselemente vor. Neue Gefahrensymbole / Gefahrenpiktogramme lösen die alte Symbolik ab.



Die bisherigen Gefahrenbezeichnungen wie beispielsweise gesundheitsschädlich oder giftig werden durch neue **Gefahrenklassen** ersetzt. Die Gefahrenklassen werden zusätzlich je nach dem Gefährdungspotential in Gefahrenkategorien unterteilt.

Gefahrstoffe

GHS - neue Einstufung und Kennzeichnung von Gefahrstoffen

Zuordnung der GHS-Gefahrenpiktogramme

GHS		GefStoffV	
Symbol	Kennzeichnung	Symbol	Kennzeichnung
	Explosiv		Explosiv
	Komprimierte Gase	-	-
	Entzündbar, Kategorie 1		Hochentzündlich
	Entzündbar, Kategorie 2		Leicht entzündlich
	Entzündbar, Kategorie 3	-	Entzündlich
	Oxidierend, Kategorie 1, 2, 3		Brandfördernd
	Akute Toxizität, Kategorie 1		Sehr giftig
	Akute Toxizität, Kategorie 2		Sehr giftig bzw. Giftig
	Akute Toxizität, Kategorie 3		Giftig bzw. Gesundheitsschädlich
	Akute Toxizität, Kategorie 4		Gesundheitsschädlich
	Ätzend, Kategorie 1		Ätzend
	Ätzend, Kategorie 2		Reizend
	CMR, Kategorie 1A, 1B, 2	-	-
	Gezielte Organtoxizität, Kategorie 1, 2	-	-
	Gezielte Organtoxizität, Kategorie 3	-	-
	Atemwegssensibilisierend, Kategorie 1	-	-
	Hautsensibilisierend, Kategorie 1	-	-
	Umweltgefährlich, Kategorie 1, 2, 3		Umweltgefährlich

Gefahrstoffe

GHS - neue Einstufung und Kennzeichnung von Gefahrstoffen

Neue Gefahrenhinweise, sog. „Hazard Statements“, ersetzen die bisherigen R-Sätze. Neue Sicherheitshinweise in Form von Vorsichtsmaßnahmen, sog. „Precautionary Statements“, ersetzen die bekannten S-Sätze. Neu hinzu kommen sog. Signalwörter, die den potentiellen Gefährdungsgrad beschreiben und zusätzlich zu den Gefahrenpiktogrammen verwendet werden. Das Signalwort „Gefahr“ dient zur Kennzeichnung der gefährlicheren Gefahrenkategorien. Das Signalwort „Warnung“ wird für die weniger gefährlichen Gefahrenkategorien eingesetzt.

Wesentliche Änderungen sind auch bei den Einstufungskriterien gemäß GHS zu erwarten. Für die physikalisch-chemischen Eigenschaften werden die Einstufungskriterien dem Transportrecht angepasst. Die Einstufungskriterien für die humantoxischen Eigenschaften werden sich zum Teil verschärfen. Die Folge ist eine Zunahme der als gefährlich bzw. giftig eingestuften Stoffe und Zubereitungen.

Es wird neue vereinheitlichte Sicherheitsdatenblätter geben, die wesentlich mehr Informationen in den Bereichen Gesundheitsgefahren und Toxizität enthalten. Für den Verwender ist das ein großer Vorteil, denn die Einstufung erfolgt dadurch wesentlich spezifischer.
(Aufbau und Muster der neuen Sicherheitsdatenblätter siehe [Seite 45 ff](#)).

Chemische Stoffe sind gemäß der neuen Verordnung spätestens bis zum 01. Dezember 2010 nach GHS einzustufen und zu kennzeichnen, für Gemische gilt eine Übergangsfrist bis zum 01. Juni 2015.

Nach Beendigung der Übergangsfristen ist die neue Einstufung und Kennzeichnung nach GHS verbindlich.

Auswirkungen auf den Arbeitsschutz: Grundsätzlich wird sich ein umstellungsbedingter Aufwand in den Betrieben nicht vermeiden lassen.

GHS erfordert aufgrund geänderter Einstufung und Kennzeichnung von Chemikalien beispielsweise Änderungen bei den Sicherheitsdatenblättern und bei der Etikettierung.

Für den Anwender/Konsumenten von Chemikalien werden Änderungen im Gefahrstoffkataster, bei den Gefährdungsbeurteilungen und auch bei den Betriebsanweisungen von Nöten sein.

Weitere Informationen finden Sie im Internet unter folgenden Links:

[Umweltbundesamt](#)

[Basisdokumente der UNECE zu GHS \(englische Texte\)](#)

Gefahrstoffe

GHS - neue EG-Sicherheitsdatenblätter

Die neuen EG-Sicherheitsdatenblätter weisen folgende formelle Änderungen auf:

1. In Kapitel 2. finden Sie jetzt vollständige Informationen über Einstufung und Kennzeichnung des Produktes
2. Die Reihenfolge der Kapitel 2. und 3. wurden geändert.
3. In Kapitel 15. findet man Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltschutzspezifische Rechtsvorschriften. Die Angaben zum Transport stehen in Kapitel 14.

Aufbau des neuen EG-Sicherheitsdatenblattes

1. **Produktidentifikation.**
2. **Gefahren des Produktes.**
 - **Zusammensetzung**
 - **Erste Hilfe Massnahmen.**
5. **Brandbekämpfungsmassnahmen.**
6. **Unbeabsichtigte Freisetzung.**
7. **Handhabung und Lagerung.**
8. **Expostionskontrolle.**
9. **Chem. Phys. Eigenschaften.**
10. **Stabilität - Reaktivität.**
11. **Toxikologische Information.**
12. **Ökologische Information.**
13. **Entsorgungsempfehlungen**
14. **Transport Information.**
15. **Gesetzliche Information.**
16. **Sonstige Information.**

Geänderte Rangfolge der bisherigen Kapitel 2 und 3.

Vollständige Information über Einstufung und Kennzeichnung jetzt in Kapitel 2.

„Entlastung“ des Kapitels 15.

Ein Beispiel für das neue EG-Sicherheitsdatenblatt finden Sie

[hier](#)

Gefahrstoffe

Gefährdungsbeurteilung gem. GefStoffV

In Fachbereichen, in denen auf Grundlage der Arbeitsstoff-Erfassung Gefahrstoffe als solche identifiziert wurden und die nicht mindestens durch einen weniger gefährlichen Ersatzstoff ausgetauscht werden können, muss für jeden Einzel-Gefahrstoff eine Gefährdungsbeurteilung gem. [GefStoffV](#) durchgeführt werden.

Bei dieser Gefährdungsbeurteilung sind alle Gefährdungen für die Gesundheit und Sicherheit der Beschäftigten unter folgenden Gesichtspunkten zu berücksichtigen:

- Gefährliche Eigenschaften der Stoffe, Zubereitungen oder Erzeugnisse
- Informationen des Herstellers oder Inverkehrbringers zum Gesundheitsschutz und zur Sicherheit
- Ausmaß, Art und Dauer der Exposition unter Berücksichtigung aller Expositionswege
- Physikalisch-chemische Wirkungen
- Möglichkeiten einer Substitution
- Arbeitsbedingungen und Verfahren, einschließlich der verwendeten Arbeitsmittel und der Gefahrstoffmenge
- Arbeitsplatzgrenzwerte und biologische Grenzwerte
- Wirksamkeit der getroffenen oder zu treffenden Schutzmaßnahmen
- Schlussfolgerungen aus durchgeföhrten arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen

Die Gefährdungsbeurteilung gem. GefStoffV kann ebenfalls durch das Fachamt / Institut selbstständig oder unter Mithilfe von IV-01 Arbeitssicherheit erstellt werden.

Grundsätzlich ist auch hierbei der Betriebsarzt und der Personalrat zu beteiligen.

Die Verantwortlichkeit zur Durchführung der in der Gefährdungsbeurteilung gem. GefStoffV festgelegten Maßnahmen obliegt auch hier dem Arbeitgeber.

Abhängig vom Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung sind mehr oder weniger umfangreiche Schutzmaßnahmen zu treffen.

Weitere Informationen können sie unter nachstehenden Links aufrufen:
[TRGS-400 „Gefährdungsbeurteilung für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen“](#)

[Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz beim Umgang mit Gefahrstoffen im Hochschulbereich \(GUV-SR 2005\)](#)

Gefahrstoffe

Gefährdungsbeurteilung gem. GefStoffV – Muster Seite 1

Gefährdungsbeurteilung nach § 7 der GefStoffV

Datum: 16.12.2005

Amt / Arbeitsbereich: Amt XXX, Metallwerkstatt Ausbildung

Schleifmaschine Führungsbahnenschleifmaschine : M3-300

Hersteller Korea

Typ M3-300

Jahr der Herstellung 1983

Tätigkeit: Schleifarbeiten an o.g. Maschine



MUSTER

Belastungen / Gefährdungen		
Verwendete / freigesetzte Gefahrstoffe		
Bezeichnung	Kennzeichnung / R-Sätze	Menge
Agip Hycut ET 46 (wassergemischter Kühlsmierstoff) (Mineralölprodukt)	Xi R36 Reizt die Augen R 38 Reizt die Haut R 66 wiederholter Kontakt kann zu spröder und rissiger Haut führen	200 l im Umlaufsystem Verbrauch: 800 l im Jahr 5 % Sollkonzentration (Ist: 5,5%), pH-Wert: 9,0
Agip Refresh (Biozid) (Isothiazolone)	Xn R 48/20 Gesundheitsschädlich, Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen	0,5 l (alle 14 Tage) Verbrauch: 10 l im Jahr
Biologische Arbeitsstoffe	Schimmelpilz- und Bakterienbildung möglich	bis 1x106 KB E/ml möglich
Gefährdungen:		
Die Maschine wird von ca. 5 Mitarbeitern bedient (ca. 8 Stunden in der Woche). Die Stützwellen werden im Futter eingespannt und nach etwa 2 bis 5 Minuten wieder entnommen und mit Druckluft ge-reinigt. Der Betrieb verläuft halbautomatisch, während des Schleifprozesses ist die Maschine geschlossen. Weiterhin werden regelmäßig Späne entfernt und in einem Behälter neben der Anlage gesammelt.		
Das Biozid wird alle 14 Tage aus einem 2l Einwegbehälter direkt in das Umlaufsystem gegeben.		
Beurteilung:		
Freisetzung von Kühlsmierstoff (KSS)-Dämpfen und Aerosolen, Gefahr der Einatmung, die Messung am 12.03.2005 ergab eine KSS-Konzentration von 15 mg/m³. Hautkontakt zum KSS und Wasser (Feuchtarbeit) ist während des Einspannens und Herausnehmen der Wellen gegeben.		
Eine Exposition gegenüber unverdünntem Biozid besteht nicht, da 2l Einwegbehälter verwendet werden und das wässrige Biozid nur einen geringen Dampfdruck besitzt. Beim Einfüllen ist ein geringfügiges Verspritzen im Nahbereich nicht auszuschließen.		
Sensibilisierende Wirkung durch erhöhte Keimbelaustung.		
Mikroverletzungen der Haut durch Kontakt zu Spänen.		

Vordruck 10

Gefahrstoffe

Gefährdungsbeurteilung gem. GefStoffV – Muster Seite 2

MUSTER

Einstufung gem. Schutzstufenkonzept:		Schutzmaßnahmen nach Schutzstufe 2
Maßnahmen	Kommentare	
Substitution	Erste Versuche mit einer Minimalmengenschmierung wurden in 2004 durchgeführt. Versuche mit KSS auf Basis von Pflanzen-öl estern wurden vorgenommen.	Abnutzungerscheinungen am Werkzeug zu groß, keine geeignete Lösung zu geringe Standzeiten Neuer Versuch mit Henkel Multan 97-40
Verfahren / technische Arbeitsmittel	KSS ist frei von sekundären Aminen. Der Nitritgehalt, der pH-Wert und die Temperatur werden laufend überwacht. Reinigungsintervalle und Regelungen zur Nach-konservierung wurden festgelegt.	wöchentlich durch den KSS-Beauftragten Dokumentation im Prüfplan, Reinigungsplan und Konservierungsplan
Absaugung / Filter	Die TL 25 A verfügt über eine Einzelplatzabsaugung mit Elektrofilter. Die gereinigte Luft wird wieder in den Arbeitsbereich zurückgeführt.	jährlich durch Fa. Heinz aus Düsseldorf Wartungsvertrag
Messung	Messungen durch die BG am 15.04.2005 ergaben eine Luftkonzentration an KSS von 15 mg/m³. Die Aerosolfraktion war gering.	Optimierung der Absaugung, Wiederholungsmessung voraussichtlich Anfang 2006
Persönliche Schutzausrüstung	Ein Hautschutzplan liegt vor. Die Spenderboxen für die Präparate zur Hautreinigung, Hautschutz und Hautpflege sind im Waschraum installiert. Beim Nachdosieren des Biozides sind Schutzhandschuhe aus Latex-Material (KCL 8907) zu tragen.	Die Spenderboxen werden regelmäßig von der Reinigungs firma überprüft und aufgefüllt. Handschuhe werden alle 2 Monate durch den KSS-Beauftragten ausgetauscht.
Umkleideräume	In den Umkleideräumen befinden sich Schränke mit getrennten Fächern für Straßenkleidung und Arbeitskleidung	
Betriebsanweisung, Unterweisung	Betriebsanweisung ist im Arbeitsbereich vorhanden. Unterweisung jährlich durch Verantwortlichen.	1x jährlich im Mai durch Herrn Stahmer
Vorsorgeuntersuchungen	Für die Beschäftigten wird eine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung (Feuchtarbeit) im Abstand von 3 Jahren durchgeführt.	Arbeitsmedizinischer Dienst IV-01
Angewendete Vorschriften		
Gefahrstoffverordnung BGR 121 - Arbeitsplätze mit Arbeitsplatzlüftung BGR 143 - Tätigkeiten mit Kühlsmierstoffen BGR 197 - Benutzung von Hautschutz TRGS 552 - N-Nitrosamine TRGS 611 - Verwendungsbeschränkungen für wassermischbare bzw. wassergemischte Kühlsmierstoffe bei deren Einsatz N-Nitrosamine auftreten können.		

Vordruck 10

Gefahrstoffe

Ersatzstoffsuche

Die GefStoffV fordert ausdrücklich, dass vor jedem Umgang mit Gefahrstoffen unter Berücksichtigung von Personen- und Umweltschutzbelaengen durch den Arbeitgeber geprüft werden muss, ob

- Stoffe, Zubereitungen oder Erzeugnisse mit einem geringeren gesundheitlichen Risiko als die von ihm in Aussicht genommenen Gefahrstoffe erhältlich sind
- durch Änderung des Herstellungs- oder Verwendungsverfahrens auf die Verwendung der Gefahrstoffe verzichtet oder das Auftreten der Gefahrstoffe am Arbeitsplatz verhindert oder verringert werden kann

Ist die Verwendung dieser Stoffe, Zubereitungen, Erzeugnisse und Verfahren zumutbar, darf er nur diese verwenden.

Im Sinne des Präventionsgedankens ist der beste Schutz vor gesundheitlichen Beeinträchtigungen der Mitarbeiter durch Gefahrstoffe, nach Möglichkeit auf deren Einsatz zu verzichten. Auch kann sich dies im Hinblick auf die Einsparung finanzieller Ressourcen durchaus positiv bemerkbar machen (z.B. geringerer technischer Aufwand, Wegfall von Messverpflichtungen und arbeitsmedizinische Untersuchungen).

Die **Ersatzstoffsuche** ist zu dokumentieren und das Ergebnis zu begründen.

Gefahrstoffe

Ersatzstoffsuche - Dokumentation

Vordruck 11

Gefahrstoffe

Betriebsanweisungen

Für Gefahrstoffe hat der Arbeitgeber eine **Betriebsanweisung** zu erstellen, in der die beim Umgang mit Gefahrstoffen auftretenden Gefahren für Mensch und Umwelt sowie die erforderlichen Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln festgelegt werden; auf die sachgerechte Entsorgung entstehender gefährlicher Abfälle ist hinzuweisen.

Sie muss mindestens folgende Informationen enthalten:

- Angaben über die am Arbeitsplatz auftretenden Gefahrstoffe, wie zum Beispiel Bezeichnung der Gefahrstoffe, ihre Kennzeichnung sowie Gefährdungen der Gesundheit und der Sicherheit,
- Informationen über angemessene Vorsichtsmaßregeln und Maßnahmen, die der Beschäftigte zu seinem eigenen Schutz und zum Schutz der anderen Beschäftigten am Arbeitsplatz durchzuführen hat. Dazu gehören insbesondere
 - Hygienevorschriften,
 - Informationen über Maßnahmen, die zur Verhütung einer Exposition zu ergreifen sind,
 - Informationen zum Tragen und Benutzen von Schutzausrüstungen und Schutzkleidung,
- Informationen über Maßnahmen, die von den Beschäftigten, insbesondere von Rettungsmannschaften, bei Betriebsstörungen, Unfällen und Notfällen und zur Verhütung von diesen durchzuführen sind.

Gefahrstoffe

Betriebsanweisungen – Muster Betriebsanweisung

Betriebsanweisung Nr.: Gem. § 20 GEFSTOFFV	Betrieb: Kindertageseinrichtungen
Bereich/Tätigkeit: Hautdesinfektion	
OP-Sept Haut-/Handdesinfektionsmittel zur hygienischen Händedesinfektion. Zubereitung enthält Isopropanol.	
Gefahren für Mensch und Umwelt Entzündlich. Das Dampf-Luft-Gemisch ist explosionsfähig. Dämpfe sind schwerer als Luft und breiten sich am Boden aus. Bei Augen- und Schleimhautkontakt kann es zu Reizungen kommen. Dämpfe können narkotisch wirken. Wassergefährdend - nicht ins Grundwasser / Oberflächenwasser gelangen lassen.	
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln  Zur Händedesinfektion Hohlhand mit dem Mittel befüllen und Hände 30 sec. lang damit einreiben. Berührung mit den Augen und der Kleidung vermeiden. Dämpfe nicht einatmen, Aerosolbildung vermeiden. Für Frischluftzufuhr sorgen (Fenster öffnen!). Behälter nach Gebrauch dicht verschließen. Produkt und entleerte Behälter von Hitze- und Zündquellen fernhalten. Bei der Arbeit nicht essen, trinken oder rauchen. Hautschutz gemäß Hautschutzplan.	
Verhalten im Gefahrenfall Unfalltelefon: Feuerwehr-Notruf 112 Nach Auslaufen mit saugfähigem Material aufnehmen. Kleine Mengen mit viel Wasser wegspülen.	
Erste Hilfe Ersthelfer: _____ Nach Augenkontakt: Augen sofort mehrere Minuten unter fließendem Wasser abspülen. Arzt hinzuziehen. Nach Verschlucken: Mund ausspülen und reichlich Wasser nachtrinken lassen. Nach Kleidungskontakt: Sofort Arzt konsultieren. Nach Einatmen: Verschmutzte Kleidung wechseln. 	
Sachgerechte Entsorgung Die sachgerechte Entsorgung von Restvolumina erfolgt durch Abgabe bei den Schadstoffsammlstellen der Wirtschaftsbetriebe Duisburg.	
Unterschrift: _____	

Vordruck 12

Gefahrstoffe

Unterweisungen gem. GefStoffV

Gemäß Gefahrstoffverordnung müssen Beschäftigte, die mit Gefahrstoffen umgehen, unterwiesen werden.

Eine Handlungshilfe zur Unterweisung finden Sie auf [Seite 59](#)

Gefahrstoffe

Gefahrguttransport

Beim Transport von Gefahrstoffen über öffentliche Straßen sind eine Reihe von Vorgaben aus den verschiedensten Vorschriften, Verordnungen und Gesetze (z.B. die **GGVSEB - Verordnung über die innerstaatliche und grenzüberschreitende Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße, mit Eisenbahnen und auf Binnengewässern**, das **ADR – Europäisches Übereinkommen über die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße**, die **GbV – Gefahrgutbeauftragtenverordnung**) zu beachten.

Ob es sich bei einem Produkt um ein Gefahrgut handelt, kann dem aktuellen Sicherheitsdatenblatt unter dem Punkt „Transport“ entnommen werden.

Da die städtischen Ämter meist nur geringe Mengen von Gefahrgütern transportieren, können sie Regelungen in Anspruch nehmen, die Transporte zu erleichterten Bedingungen, s. g. Freistellungen, ermöglichen (relevante Stichworte: „**Handwerker-Regel**“, „**1000 Punkte Regel**“).

Weitergehende Information zu Transport, ordnungsgemäßer Kennzeichnung und Freistellungen im Zusammenhang mit der Art der Beförderung können Sie [hier](#) bekommen.

Des Weiteren sei noch darauf hingewiesen, dass Personen, die am Transport von Gefahrgütern beteiligt sind (z.B. die Fahrer, aber auch Vorgesetzte wie z.B. die Disponenten) gem. GGVSEB entsprechend regelmäßig geschult werden müssen.

Biostoffverordnung

Die **Biostoffverordnung** dient dem Schutz der Beschäftigten vor der Gefährdung ihrer Sicherheit und Gesundheit bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen. Biologische Arbeitsstoffe sind im Wesentlichen Mikroorganismen, tierische und pflanzliche Zellkulturen und humanpathogene Endoparasiten, die beim Menschen Infektionen, Allergien oder toxische Wirkungen hervorrufen können (zum Beispiel: Bakterien, Pilze, Viren).

Die Biostoffverordnung fordert, dass bei Tätigkeiten, bei denen eine Exposition gegenüber biologischen Arbeitsstoffen auftreten kann, eine tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung durchgeführt wird.

In der Biostoffverordnung wird zwischen **gezielten** und **nicht gezielten** Tätigkeiten bei biologischen Arbeitsstoffen differenziert.

Wenn zielgerichtet mit bestimmten biologischen Arbeitstoffen, die mindestens der Spezies nach bekannt sind, umgegangen wird und darüber hinaus die Tätigkeiten konkret auf einen oder mehrere biologische Arbeitsstoffe ausgerichtet sind sowie die Exposition der Beschäftigten ausreichend bekannt ist, dann liegen gezielte Tätigkeiten im Sinne der Biostoffverordnung vor. Wenn eines der vorgenannten Kriterien nicht erfüllt ist, handelt es sich um eine nicht gezielte Tätigkeit.

In Abhängigkeit von dem von ihnen ausgehenden Infektionsrisiko werden die biologischen Arbeitsstoffe in vier Risikogruppen eingeteilt. Untersuchungskriterien sind u.a. die Wahrscheinlichkeit und das Ausmaß der Erkrankung bei Beschäftigten und die Gefahr der Verbreitung in der Bevölkerung.

Für einen großen Teil der biologischen Arbeitsstoffe existieren bereits durch die EG-Richtlinie vorgegebene Einstufungen. Dementsprechend gilt für die Einstufung in die Risikogruppen 2 bis 4 Anhang III der Richtlinie 90/679/EWG.

Diese Einteilung der Arbeitsstoffe in Risikogruppen ist wesentlicher Bestandteil der durchzuführenden Gefährdungsbeurteilung, denn hieraus resultiert die Ermittlung der Schutzstufe bzw. die Festlegung der erforderlichen **Sicherheitsmaßnahmen**.

Auch für den Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen bei gezielter und nicht gezielter Tätigkeit sind entsprechende Betriebsanweisungen zu erstellen.

Zum Thema Unterweisung der Mitarbeiter siehe [Seite 59](#)

Zusätzliche Informationen:

<https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Biostoffe/Einstufung.html>

Biostoffverordnung

Vordruck Gefährdungsbeurteilung gem. Biostoffverordnung - Seite 1

Gefährdungsbeurteilung gemäß § 5 – 7 Biostoffverordnung und TRBA 400			
Arbeitsbereich und Tätigkeiten:			
Die Tätigkeit ist ungezielt. Dauer der Tätigkeit: bis zu 8 Stunden / Tag			
Art des biologischen Arbeitsstoffes			
Mögliche Aufnahmewege: (im Normalbetrieb)			
Risikogruppe des Arbeitsstoffes:			
Risiko durch	ja	nein	
Infektionen			Welche?
Sensibilisierung			
Toxizität			
Anmerkung:			
Schutzmaßnahmen			
I. Allgemeine Schutzmaßnahmen			
Schutzmaßnahme	vorhanden?		
Verbot von Essen / Trinken / Rauchen während der Tätigkeit	ja	nein	teilweise
Technische Maßnahmen zur Minimierung von Aerosolen, Stäuben und Nebel			
Handwaschgelegenheiten und Duschen zur Verfügung stellen			
Geeignete persönliche Schutzausrüstung wird zur Verfügung gestellt, getragen und vom Arbeitgeber gereinigt			
Unterweisung der Mitarbeiter bezogen auf biologische Arbeitsstoffe erfolgt jährlich			
Getrennte Umkleideräume mit separater Kleideraufbewahrung stehen zur Verfügung			
Hautschutz-, Hautpflege- und Hautreinigungspräparate stehen zur Verfügung. Hautschutzpläne hängen aus			
Desinfektionsverfahren / Hygienepläne sind festgelegt			
Betriebsanweisungen zum Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen hängen aus			
Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen erfolgen regelmäßig			

Vordruck 13 - Seite 1

Biostoffverordnung

Vordruck Gefährdungsbeurteilung gem. Biostoffverordnung – Seite 2

Bemerkungen (zu nicht oder teilweise vorhandene Schutzmaßnahmen):

II. Spezielle Schutzmaßnahmen

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Als **persönliche Schutzausrüstung** für diesen Arbeitsbereich wird festgelegt:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Erforderliche Änderungen werden von _____ bis zum _____ durchgeführt

Unterschriften

Datum _____

Personalverantwortlicher _____

Personalrat _____

Arbeitsmedizin _____

Arbeitssicherheit _____

Vordruck 13 – Seite 2

Biostoffverordnung

Betriebsanweisung gem. Biostoffverordnung

Betriebsanweisung gemäß Biostoffverordnung	
<p>Betrieb: 37 Tätigkeit: Maßnahme gegen Verbreitung der Vogelgrippe</p> <p>Desinfektion von Fahrzeugen an der Bogenschleuse</p>	
<p>Gefahren für Mensch und Umwelt:</p> <p>Infektionsgefahr durch hochpathogene aviäre Influenza A-Viren. Übertragung: Schmierinfektion (z. B. Ausscheidungen, insbesondere Kot, Staub aus Gefieder, Blut) und über die Atemwege (z.B. bei Staubentwicklung).</p>	
<p>Schutzmaßnahmen und Verhaltensregel:</p> <p>Persönliche Schutzausrüstung: flüssigkeitsdichter Einwegschutzanzug mit Kapuze (Kategorie 3, Stufe 3), Einmalschutzhandschuhe (Nitril), Augenschutz, Vollschutzmaske mit FFP3 Schraubfilter, geeignetes Schuhwerk (Kategorie S3). Die Desinfektion der Fahrzeuge erfolgt mit VENNO VET 1 super (1%ige Lösung -> z.B. 1 L Konzentrat auf 100 L Wasser). Nach Beendigung der Tätigkeit Dekontamination nach Vorgabe der Veterinäre. Danach Abstreifen / Ablegen der persönlichen Schutzausrüstung zur sicheren Entsorgung bzw. Aufbereitung in dafür vorgeschene Aufnahmehälter. Beim Ausziehen Schutzanzug / Schutzhandschuhe auf links drehen. Anschließend Händedesinfektion mit Sterillium Virugard und waschen der Hände und des Gesichtes mit Mainsoft - Waschlotion.</p> <p>Arbeitsmedizinische Beratung: Gripeschutzimpfung/Tetanusimpfung wird empfohlen.</p>	
<p>Verhalten bei Störungen:</p> <p>Veterinäre informieren, evtl. Arbeitssicherheit / Arbeitsmedizin informieren.</p>	
<p>Erste Hilfe:</p> <p>Nach Hautkontakt mit dem Desinfektionsmittel VENNO VET 1 super: Händedesinfektion mit Sterillium Virugard und waschen mit Mainsoft-Waschlotion..</p> <p>Bei Augenkontakt: Augen gründlich ausspülen</p>	
<p>Entsorgung:</p> <p>Entsorgung erfolgt nach Vorgaben der Feuerwehr.</p>	
Datum: 09.03.2006	Unterschrift:

Vordruck 14

Unterweisung

Die Unterweisung ist ein sehr wichtiges Mittel, um Unfälle und gesundheitliche Beeinträchtigungen zu vermeiden, vor Gefahren zu warnen, über Sicherheitsvorschriften und Arbeitsbedingungen im Betrieb aufzuklären und die Beschäftigten zu motivieren, damit sie aktiv am Arbeits- und Gesundheitsschutz mitwirken.

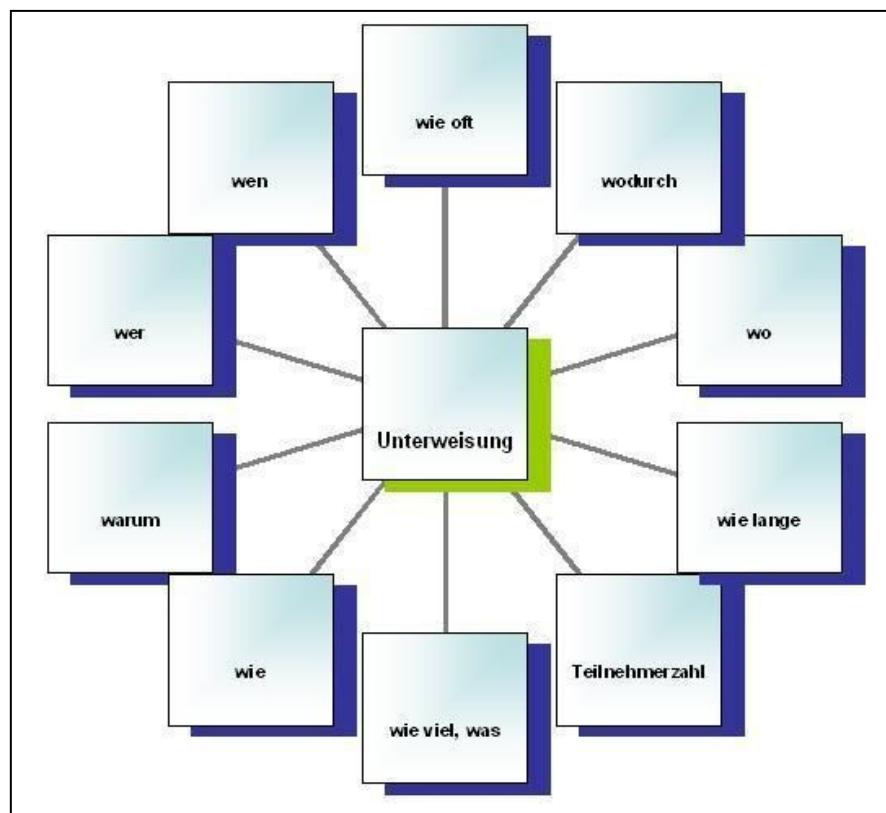
Die Beschäftigten sind vor der erstmaligen Aufnahme der Arbeit und danach regelmäßig, mindestens jedoch einmal jährlich über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu unterweisen.

Dabei sind mehrere kleinere, über das Jahr verteilte Unterweisungen effektiver als eine große Unterweisung einmal im Jahr.

Unterweisungen müssen auch aus aktuellem Anlass (Unfall, Beinaheunfall) zeitnah durchgeführt werden.

Jugendliche sind nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz in angemessenen Zeiträumen, mindestens aber halbjährlich, zu unterweisen.

Die folgende Checkliste bietet dem Verantwortlichen für die Durchführung von Unterweisungen Hilfestellungen bei der Planung.



Elemente der Planung einer Unterweisung

Unterweisung

Wie oft:

Erstunterweisung: einmalig bei Neueinstellungen und Wiedereinsteigern

Wiederholungsunterweisung: mindestens 1x jährlich

Wodurch:

- Schulungen
- Dienstunterrichte und betriebliche Weiterbildungen
- Mitarbeitergespräche (auch am Arbeitsplatz)
- Sicherheitsgespräche, Lehrgespräche integriert im Arbeitsprozess
- kurze Gespräche am Arbeitsplatz zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiter/innen

Wo:

- in geeigneten Räumen:
mit ausreichend Platz
mit optimalen Licht- und Klimaverhältnissen
ohne störende Einflüsse von Außen
- direkt am Arbeitsplatz

Wie lange:

Detaillierte Zeitangaben für Unterweisungen sind nicht vorgegeben. Je nach Thema und Unterweisungstiefe kann die Dauer einer Unterweisung zwischen einigen Minuten und mehrtägigen Schulungen liegen.

Teilnehmerzahl:

Die Gruppengröße wird je nach Thema (wen geht es an?) und betrieblichen Gegebenheiten variieren. Bei Erstunterweisungen ist häufig nur ein Mitarbeiter dabei, bei Umstellung der Arbeitsorganisation möglicherweise eine ganze Abteilung.

Aus didaktischen Gründen empfiehlt sich, die Gruppenstärke nicht größer als 15 Personen zu wählen.

Wie viel, Was:

- das Wesentliche und das Erforderliche
- was den Mitarbeiter/innen noch nicht bekannt ist
- Gefahren, die zu Unfällen führen können
- Gefahren, die zur Beeinträchtigung des Wohlbefindens und zu Erkrankungen führen können
- die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung und die vorhandenen Schutzmaßnahmen
- das Erkennen von Gefährdungen und ihren Ursachen
- die Verhaltensanforderungen im Arbeitsalltag
- der rechtliche Rahmen – Rechte und Pflichten

Unterweisung

Themen für Unterweisung können z.B. sein:

Allgemeine Unterweisung

- Arbeits- und Gesundheitsschutzphilosophie der Stadtverwaltung Duisburg
- Verhalten in Notfällen, betrieblicher Brandschutz, Erste-Hilfe, Flucht- und Rettungswege
- Verkehrswege
- Unfall- und Erkrankungsschwerpunkte
- Betriebsanweisungen, Dienstanweisungen
- Stolper-, Rutsch- und Sturzunfälle
- Umgang mit Leitern, Tritte
- Benutzung von Arbeitsmitteln
- Bedienung und Einrichtung von Arbeitsmitteln
- Einflüsse und Beeinflussung von Lärm, Luft, Temperatur und Licht

Unterweisungsthemen für Mitarbeiter - Büro-/Bildschirmarbeitsplätze

- Ergonomie am Büro-/Bildschirmarbeitsplatz
- Einstellung Bildschirmoberfläche (Kontraste, Helligkeit, Farben, Auflösung, Schriftgröße)
- Beleuchtung und Sehen am Bildschirm
- Vorsorgeuntersuchung Augen und Bildschirmbrille
- Ursachen und Vermeidung von Stress
- Raumklima
- Pausen und Arbeitszeit
- Pausenübungen zur Entspannung
- Unfallverhütung im Büro
- Betrieb von Elektrogeräten
- Gebrauch der Stimme für Mitarbeiter in Call-Center

Unterweisungsthemen für Mitarbeiter im gewerblich, technischen Bereich

- spezielle Gefahren und Belastungen am Arbeitsplatz und mögliche Folgen
- Verkehrssicherheit – bei Außendienst
- Umgang mit Arbeitsstoffen, Gefahrstoffen
- Beförderung gefährlicher Güter
- Verwendung von Flüssiggas
- Führen von Fahrzeugen
- Arbeiten mit Winden, Hub- und Zuggeräten
- Bedienung von Hebebühnen
- Führen und warten von Erdbaumaschinen
- Krane
- Lärmreich
- Schweißen, Schneiden
- Verhalten auf Baustellen
- Persönliche Schutzausrüstung

Unterweisung

Wie:

- Vorgehen nach dem Vier-Stufen-Modell:
vorbereiten durch Informationen – vorführen – ausführen und üben lassen – korrigieren und kontrollieren
- mündlich und dialogorientiert
- tätigkeitsbezogen
- kurz und prägnant
- systematisch gegliedert, strukturiert
- verständlich, entsprechend:
der Sprachkenntnisse
der Qualifikation und Bildung
der Erfahrung im Beruf
der Lernfähigkeit
- didaktisch aufgebaut z.B. in den Schritten:
 - Begrüßung, entspannte Atmosphäre
 - Hinführung und Begründung des Themas, Bezug zum Arbeitsplatz herstellen
 - gezieltes Informieren bzw. Vormachen
 - aktivieren, diskutieren und üben
- sensibilisierend und zur Umsetzung motivierend
- Qualitätssicherung durch Feedback, Bewertungsbogen, Einzelbefragung oder Prüfung der Umsetzung

Warum:

- Neueinstellung
- Wiedereinstieg
- Arbeitsplatzwechsel
- Arbeitsunfall
- Beinaheunfall
- Veränderung der Arbeitsbedingungen
- sicherheits- und gesundheitswidriges Verhalten
- Erkrankungsschwerpunkte
- gehäufte Gesundheitsbeschwerden
- Hinweise von Sicherheitsbeauftragten, Fragen von Beschäftigten, Ergebnisse von Mitarbeiterbefragungen und Gefährdungsanalysen
- Geänderte Vorschriften

Weitere Anlässe für Unterweisungen:

- immer, wenn sich Arbeitsbedingungen und der Arbeitsplatz verändert haben oder der Arbeitsplatz gewechselt wurde und Gefährdungen und Belastungen sich verändern

Unterweisung

Wer:

- Arbeitgeber oder Vorgesetzte
- vom Arbeitgeber beauftragter Mitarbeiter
- Unterstützung durch Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Unfallversicherungsträger

Wen:

- alle Mitarbeiter, Auszubildende, Leiharbeitnehmer, auch Telearbeitnehmer und „Fremdbeschäftigte“ wie „Ein-Euro“-Kräfte und „Gemeinwohl“-Kräfte.

„Fremdbeschäftigte“ sind nicht zu verwechseln mit Mitarbeitern von Fremdfirmen, die im Auftrag der Stadt Duisburg in städt. Betriebsbereichen tätig werden.

Unterweisung

Dokumentation der Unterweisung

Grundsätzlich ist eine Unterweisung zu dokumentieren.

Dokumentation bedeutet, dass Sie die wichtigsten Fakten schriftlich festhalten:

- Datum, Ort
- Anlass der Unterweisung (Erst- oder Wiederholungsunterweisung, besonderer Anlass, wie festgestellte Verstöße gegen Anweisungen im Arbeitsschutz),
- Themen der Unterweisung
- Namen der Mitarbeiter, die an der Unterweisung teilgenommen haben. Jeder Mitarbeiter unterschreibt.

Einen Vordruck für die Dokumentation Ihrer Unterweisungen finden Sie nachfolgend.

Die Dokumentation bedeutet eine rechtliche Absicherung für Sie persönlich! Außerdem behalten Sie den Überblick darüber, welche Themen behandelt wurden und wer anwesend war.

Unterweisung

Vordruck zur Dokumentation der Unterweisung

Amt	Ort
	Datum, Uhrzeit

Thema und Inhalt der Unterweisung

Teilnehmer

Name

Vorname

Unterschrift

Unterweiser

Unterweisung

Tätigkeitsbezogene Qualifikationserfordernisse

Insbesondere dann, wenn es darum geht, betriebliche Tätigkeiten oder Arbeiten mit besonderem Gefährdungs- oder Belastungspotential auszuüben, sind an die ausführenden Mitarbeiter besondere tätigkeitsbezogene Qualifikationserfordernisse zu stellen.

Neben den erforderlichen Qualifikationen / Schulungen sind die Beschäftigten zur Durchführung bestimmter Tätigkeiten schriftlich zu beauftragen.

Grundsätzlich berät IV-01 Arbeitssicherheit, welche organisatorischen Vorbedingungen und Qualifikationserfordernisse der Mitarbeiter einzuhalten sind.

Beispiele für besondere Qualifikationserfordernisse

Tätigkeit	Qualifikationsanforderung
Führen von maschinell angetriebenen Fahrzeugen (z.B. PKW, Radlader)	Fahrerlaubnis Unterweisung schriftliche Beauftragung
Bedienung Freischneider („Rasentrimmer“)	Einweisung Unterweisung
Handhabung Flurfördergeräte (Gabelstapler, Hubwagen, „Ameise“)	Nachweis Qualifizierung Gerätespezifische Einweisung
Bedienung Krane	„Kranführerschein“ (Befähigungsnachweis nach UVV „Krane“)
Schweißen	Zusatzqualifikation
Führen von Erdbaumaschinen	Schulung Schriftliche Beauftragung
Prüfung elektrischer Betriebsmittel	Anforderung Zusatzqualifikation
Arbeiten unter Spannung	Ausbildung Elektrofachkraft Erste-Hilfe-Ausbildung

Unterweisung

Muster - Schriftliche Beauftragung

Schriftliche Beauftragung von Gabelstaplerfahrern

gemäß § 7 UVV „Flurförderzeuge“ (GUV-V D 27.1, bisher GUV 5.3)

Herr / Frau:

geb.:

wohnhaft:

wird in vorstehend genanntem Unternehmen mit dem selbsttätigen Steuern von Gabelstaplern im innerbetrieblichen Verkehr beauftragt.

MUSTER

Amt:

Die Beauftragung gilt für folgende Gabelstapler:

Hersteller:

Typ:

Er/Sie hat seine/ihre Befähigung zum Führen der vorstehend genannten Gabelstapler gemäß § 7 Absatz 1 UVV „Flurförderzeuge“ (GUV-V D 27.1, bisher GUV 5.3) gegenüber dem Unternehmer nachgewiesen.*)

Die erforderliche Ausbildung erfolgte durch **)

- Außerbetriebliche Gabelstaplerfahrer-Ausbildung
- Innerbetriebliche Gabelstaplerfahrer-Ausbildung

Die Unterweisung erfolgte durch:

Datum

Unternehmer

Gabelstaplerfahrer/in

*) Unzutreffendes streichen

**) Zutreffendes ankreuzen

Sicherheitstechnische / arbeitsmedizinische Begehungen

In allen Fachbereichen werden sicherheitstechnische / arbeitsmedizinische Begehungen durch IV-01 Arbeitssicherheit / Arbeitsmedizin durchgeführt.

Dabei werden bestehende Mängel festgestellt und Maßnahmen zur Beseitigung der Mängel empfohlen. Die festgestellten Mängel sowie die vorgeschlagenen Maßnahmen werden in einem Begehungsbericht / der Gefährdungsbeurteilung dokumentiert.

Anhand des folgenden Vordruckes kann der Arbeitgeber die im Begehungsbericht bzw. in der Gefährdungsbeurteilung aufgeführten Mängel und Maßnahmen zusammenfassen. Gleichzeitig werden hier die zuständigen Stellen bzw. verantwortlichen Personen zur Mängelabstellung benannt sowie die Zeiträume zur Mängelabstellung festgelegt.

Abschließend ist hier zu beachten, dass nach Abstellung des einzelnen Mangels eine Wirksamkeitskontrolle durch die verantwortlichen Personen zu erfolgen hat. Dieses ist ebenfalls schriftlich zu dokumentieren (Kontrollblatt zur Begehung).

Die Rückmeldung des Fachbereichs an das Institut für Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin über die Abstellung der Mängel hat schriftlich zu erfolgen.

Dies gilt auch, wenn der Zeitrahmen zur Mängelabstellung durch unvorhersehbare Gründe in Frage gestellt werden muss.

Sicherheitstechnische / arbeitsmedizinische Begehungen

Kontrollblatt zur Begehung

Kontrollblatt zur Begehung Maßnahmen und Wirksamkeitskontrolle					
Begehung vom:		Bericht / Gefährdungsbeurteilung vom:			
Rückmeldung durch:					
Lfd. Nr.:	Festgestellte Mängel:	Maßnahmen:	zu erledigen durch: bis:	Maßnahmen wirk- sam? Datum	Mitteilung an I-04 ist er- folgt ja / nein

Einrichtung und Betrieb von Arbeitsstätten

Arbeitsstätten müssen so eingerichtet und betrieben werden, dass für die Beschäftigten keine Gefährdung für Sicherheit und Gesundheit entsteht (§3a Absatz 1 der [Arbeitsstättenverordnung \(ArbStättV\)](#)).

Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) zeigen auf, wie die in der ArbStättV gestellten Anforderungen erfüllt werden können. Sie geben den Stand der Technik, Arbeitsmedizin und Arbeitshygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse für das Einrichten und Betreiben von Arbeitsstätten wieder. Sie werden vom Ausschuss für Arbeitsstätten (ASTA) ermittelt bzw. angepasst und vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales im Gemeinsamen Ministerialblatt bekannt gegeben
(Siehe auch [DGUV Erarbeitung von Arbeitsstättenregeln](#)).

Zurzeit gibt es folgende [Technische Regeln für Arbeitsstätten](#):

- ASR V3a.2 Barrierefreie Gestaltung von Arbeitsstätten
- ASR A1.3 Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung
- ASR A1.6 Fenster, Oberlichter, lichtdurchlässige Wände
- ASR A1.7 Türen und Tore
- ASR A2.3 Fluchtwiege und Notausgänge, Flucht- und Rettungsplan
- ASR A3.4 Beleuchtung
- ASR A3.4/3 Sicherheitsbeleuchtung, optische Sicherheitsleitsysteme
- ASR A3.5 Raumtemperatur
- ASR A3.6 Lüftung
- ASR A4.2 Pausen- und Bereitschaftsräume
- ASR A4.3 Erste-Hilfe-Räume, Mittel und Einrichtungen zur Ersten Hilfe
- ASR A4.4 Unterkünfte

Folgende alte Arbeitsstätten-Richtlinien gelten auf Grund der Bekanntgabe von entsprechenden neuen Technischen Regeln für Arbeitsstätten nicht mehr (Nach § 8 Abs. 2 der ArbStättV gelten die im Bundesarbeitsblatt bekannt gemachten Arbeitsstätten-Richtlinien bis zur Bekanntmachung entsprechender Regeln, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2012 fort):

- ASR 5 "Lüftung"
- ASR 6 "Raumtemperaturen"
- ASR 7/3 "Künstliche Beleuchtung"
- ASR 7/4 "Sicherheitsbeleuchtung"
- ASR 8/4 "Lichtdurchlässige Wände"
- ASR 10/1 "Türen und Tore"
- ASR 10/5 "Glastüren, Türen mit Glaseinsatz"
- ASR 10/6 "Schutz gegen Ausheben, Herausfallen und Herabfallen von Türen und Toren"
- ASR 11/1-5 "Kraftbetätigte Türen und Tore"
- ASR 29/1-4 "Pausenräume"
- ASR 31 "Liegeräume"
- ASR 38/2 "Sanitätsräume"
- ASR 39/1, 3 "Mittel und Einrichtungen zur Ersten Hilfe"
- ASR 41/3 "Künstliche Beleuchtung für Arbeitsplätze und Verkehrswege im Freien"
- ASR 45/1-6 "Tagesunterkünfte auf Baustellen"

Die ASR 17/1,2 "Verkehrswege" gilt in Bezug auf die Gestaltung der Fluchtwiege und Notausgänge nicht weiter fort.

Einen Überblick über den Bearbeitungsstand der ASR und die zu ersetzenen Arbeitsstätten-Richtlinien finden Sie hier:

http://www.dguv.de/inhalt/praevention/themen_a_z/arbeitsstaetten/documents/Bearbeitungsstand_ASR_10-05-2010.pdf

Planung und Durchführung von Notfallmaßnahmen

Um auf Ereignisse wie Unfälle, Notfälle, Störfälle etc. schnell und angemessen reagieren zu können, sind bestimmte Notfallmaßnahmen erforderlich.

Diese Maßnahmen gliedern sich in die Bereiche:

- Erste-Hilfe
- Brandschutz
- Evakuierung

Damit bei plötzlich auftauchenden Gefahrensituationen Arbeitnehmer (oder im Betrieb anwesende Dritte wie Mitarbeiter von Fremdfirmen, Besucher, Publikum) in der Lage sind, den Gefahrenbereich bzw. die Betriebsstätte so sicher und schnell wie möglich zu verlassen, muss zum einen die hierfür notwendige betriebliche Infrastruktur - Fluchtwege, Kennzeichnungen der Fluchtwege, Fluchttüren ... - vorhanden sein. Zum anderen müssen die betroffenen Arbeitnehmer wissen, wie sie sich in einer Gefahrensituation zu verhalten haben und in der Anwendung dieses Wissens geübt sein.

Planung und Durchführung von Notfallmaßnahmen

Erste - Hilfe / Ersthelfer

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Organisation der Ersten Hilfe im Betrieb zu regeln.

Nähere Angaben hierzu finden Sie u.a. in der [GUV-V A1 „Prävention“](#), in der [Regel zur Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ \(GUV-R A1\)](#) und in den Informationen „[Erste Hilfe im Betrieb“ \(GUV-I 509\)](#) und „[Ersthelfer im öffentlichen Dienst“ \(BGI /GUV-I 8592\).](#)

Der Arbeitgeber muss dafür Sorge tragen, dass aus dem Mitarbeiterbereich eine entsprechende Anzahl von Ersthelfern zur Verfügung steht.

Die Anzahl der Ersthelfer ist betriebsbezogen in der [GUV-V A1 „Prävention“](#) festgeschrieben.

Zum Ersthelfer kann jeder bestellt werden, der die erforderliche Ausbildung besitzt, sofern keine persönlichen Gründe entgegenstehen. Nach der GUV-V A1 gibt es sogar eine Verpflichtung sich auszubilden zu lassen.

Der Ersthelfer muss bereit sein, in regelmäßigen Abständen sein in der Grundausbildung erworbenes Wissen im Erste-Hilfe-Training aufzufrischen und zu vertiefen. Die Grundausbildung dauert 8, das Erste-Hilfe-Training 4 Doppelstunden.

Die Inhalte sind bundesweit einheitlich festgelegt.

Die Fortbildung der Ersthelfer ist in Zeitabständen von 2 Jahren zu gewährleisten.

Die Erfassung der Ersthelfer für Ihren Bereich sollte mit Hilfe des nachfolgenden Vordruckes „Ersthelfererfassung“ erfolgen.

Planung und Durchführung von Notfallmaßnahmen

Erste - Hilfe / Ersthelfererfassung

Ersthelfer						
Name		Bereich				
Erst-schulung	Nachschulungen (alle 2 Jahre)					

Ersthelfer						
Name		Bereich				
Erst-schulung	Nachschulungen (alle 2 Jahre)					

Ersthelfer						
Name		Bereich				
Erst-schulung	Nachschulungen (alle 2 Jahre)					

Planung und Durchführung von Notfallmaßnahmen

Erste-Hilfe / Aushang „Erste–Hilfe bei Unfällen“

Der Unternehmer hat durch Meldeeinrichtungen und organisatorische Maßnahmen dafür zu sorgen, dass unverzüglich die notwendige Hilfe herbeigerufen und an den Einsatzort geleitet werden kann.

Alle wichtigen Angaben für die Erste-Hilfe wie z.B. Ersthelfer, nächster Durchgangsarzt, etc. sind im Aushang „Erste Hilfe bei Unfällen“ zu erfassen (siehe [nachfolgenden Vordruck](#)).

Der Aushang ist an geeigneten Stellen, für alle Beschäftigten zugänglich, auszuhängen.

Den Aushang können Sie bei der Arbeitsmedizin anfordern (NA 7703).

Hinweise zum Ausfüllen des Aushangs erhalten Sie [hier](#).

Planung und Durchführung von Notfallmaßnahmen

Erste-Hilfe / Aushang „Erste-Hilfe bei Unfällen“



Planung und Durchführung von Notfallmaßnahmen

Erste-Hilfe / Verbandkästen

Erste-Hilfe-Material muss jederzeit schnell erreichbar, leicht zugänglich, in ausreichender Menge bereitgehalten sowie rechtzeitig ergänzt und erneuert werden.

In Abhängigkeit der Beschäftigtenzahl sind unterschiedliche Verbandkästen / Erste-Hilfe-Material erforderlich. Den für Ihren Bereich entsprechenden Verbandkasten bzw. das benötigte Erste-Hilfe-Material kann dem [Newsletter der Unfallkasse Rheinland Pfalz](#) entnommen werden.

Nähere Angaben, wie viele Verbandkästen verteilt werden müssen, finden Sie in der [ASR A4.3 „Technische Regel für Arbeitsstätten – Erste-Hilfe-Räume, Mittel und Einrichtungen zur Ersten Hilfe“](#) von Dezember 2010.

Für Tätigkeiten im Außendienst, insbesondere für die Mitführung von Erste-Hilfe-Material in Werkstattwagen und Einsatzfahrzeugen, kann auch der Kraftwagen-Verbandkasten als kleiner Verbandkasten verwendet werden.

Bestellungen für Verbandkästen richten Sie bitte an den ESD, z. Z. (Januar 2011):
Frau Brachmann, NA 8306.

Weitere Hinweise finden Sie in der
[GUV-SI 8066 „Erste Hilfe in Kindertageseinrichtungen“](#)
[GUV-SI 8065 „Erste Hilfe in Schulen“](#)

Unabhängig von der Ergänzung nach Entnahme von Verbandmaterial unterliegt dieses in der Regel einer Mindesthaltbarkeit.

Aus diesem Grund muss Verbandmaterial regelmäßig geprüft und ggf. erneuert werden.
Die Dokumentation dieser Vorgabe kann mit folgendem Vordruck ([Seite 77](#)) erfolgen.

Planung und Durchführung von Notfallmaßnahmen

Erste-Hilfe / Verbandkastenkontrolle

Verbandkästen

Kontrolle der Verbandkästen

Gebäude	Raum
Kontrolle / Datum	

Gebäude	Raum
Kontrolle / Datum	

Gebäude	Raum
Kontrolle / Datum	

Gebäude	Raum
Kontrolle / Datum	

Gebäude	Raum
Kontrolle / Datum	

Gebäude	Raum
Kontrolle / Datum	

Gebäude	Raum
Kontrolle / Datum	

Gebäude	Raum
Kontrolle / Datum	

Gebäude	Raum
Kontrolle / Datum	

Planung und Durchführung von Notfallmaßnahmen

Erste-Hilfe / Verbandbuch

In jeden Erste-Hilfe-Kasten gehört ein [Verbandbuch!](#)

Dieses dient **nicht** der Kontrolle von entnommenem Material.

In einem Verbandbuch werden die geleisteten Erste-Hilfe-Maßnahmen schriftlich aufgezeichnet. Sie dienen als Nachweis, dass ein Gesundheitsschaden bei einer versicherten Tätigkeit eingetreten ist. Die Eintragung hat unabhängig von der vermeintlichen Schwere der Verletzung zu erfolgen.

Die Aufzeichnungen sind mindestens 5 Jahre aufzubewahren.
Verbandbücher können Sie von IV-01 bekommen.

Bei Arbeitsunfällen werden die Kosten der Behandlungs- und Rehabilitationsmaßnahmen von den Berufsgenossenschaften übernommen. Bei Unfällen, die eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Tagen zur Folge haben, müssen diese durch eine Unfallanzeige der für den Betrieb zuständigen Berufsgenossenschaft angezeigt werden. Die Unfallanzeige dient der Dokumentation, dass der Unfall bei einer versicherten Tätigkeit geschah. Bei Unfällen oder kleineren Verletzungen die zunächst keinen Arbeitsausfall, oder weniger als 3 Ausfalltage, zur Folge haben, fehlt dieser Nachweis. Treten durch eine scheinbar kleine Verletzung Spätfolgen auf, kann durch die Eintragung im Verbandbuch der Nachweis erbracht werden, dass es sich um einen Arbeitsunfall handelt. Fehlt die Dokumentation und können auch keine Zeugen gefunden werden, kann die Berufsgenossenschaft die Kostenübernahme verweigern.

Weitere Informationen:

[GUV-V A1 „Prävention“](#)

[GUV-I 8592 „Ersthelfer“](#)

Der Brandschutzbeauftragte

Ein Brandschutzbeauftragter ist eine vom Arbeitgeber schriftlich beauftragte und ausgebildete Person, die in einem Unternehmen den betrieblichen Brandschutz wahrnimmt.

Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt dabei beim vorbeugenden Brandschutz. Um die Notwendigkeit eines oder mehrerer Brandschutzbeauftragten/r zu ermitteln, müssen zunächst in einer Gefährdungsbeurteilung die betriebsspezifischen Brandgefahren und die damit verbundenen Risiken individuell für jedes Unternehmen ermittelt werden. Brandschutzbeauftragte werden u.a. von den Genehmigungsbehörden aufgrund der Bauordnungen der Länder gefordert (Musterbauordnung).

Der Brandschutzbeauftragte berät und unterstützt den Verantwortlichen eines Betriebes zu Fragen, die den Brandschutz betreffen, um diesen zu verbessern. Ebenso unterliegt ihm die Ausbildung von Mitarbeitern zu den erforderlichen Brandschutz-/Evakuierungshelfern. Ihre Anzahl ergibt sich aus der Gefährdungsbeurteilung. Bei normaler Brandgefährdung (z.B. Büronutzung) ist in der Regel ein Anteil von mindestens 5% der Beschäftigten ausreichend. Dies ist allerdings nur ein Mindestwert. Hier müssen eventuelle Krankheitsfälle, Schichtdienste und Urlaubstage mit berücksichtigt werden. Aufgrund dessen ist es ratsam, mehr Mitarbeiter als die genannten 5 % auszubilden.

Die Ausbildung beinhaltet:

- die Grundzüge des Brandschutzes
- Betriebliche Brandschutzeinrichtung
- Funktion und Wirkungsweise von Feuerlöscheinrichtungen
- Gefahren durch Brände
- Verhalten im Brandfall
- und einen kleinen Praxisteil

Durch diese Lerninhalte ist der Brandschutzhelfer in der Lage, Entstehungsbrände zu bekämpfen und eine koordinierte Evakuierung durchzuführen.

Diese Brandschutzhelfer werden durch den Arbeitgeber benannt und durch die Ausbildung sensibilisiert, eventuelle Brandgefahren im Betrieb zu erkennen und zu melden. Der Brandschutzbeauftragte überprüft den Ist-Zustand des Gebäudes. Hier ist das Ziel, Abweichungen von dem durch Regelwerke geforderten Soll-Zustand festzustellen.

Ein weiteres Aufgabenfeld des Brandschutzbeauftragten ist die Durchführung von Brandschutzbegehungungen, indem z.B. die Benutzbarkeit von Flucht- und Rettungswegen kontrolliert wird.

Der Brandschutzbeauftragte verfasst die Brandschutzordnung Teil A/B und C, genauso wie die Flucht und Rettungspläne oder schreibt diese ggf. fort. Dazu kommen diverse Evakuierungs- und Räumungsübungen, die der Brandschutzbeauftragte plant und durchführt. Hierüber verfasst der Brandschutzbeauftragte Berichte, in denen positive als auch negative Abläufe niedergeschrieben werden, um mögliche Verbesserungen zu veranlassen bzw. vorzuschlagen.

Hierbei stellt dieser sich die Frage:

Wo sind die Rettungswege, sind diese richtig beschildert und gekennzeichnet?

Ist der Sammelplatz organisatorisch richtig festgelegt?

Wie viele Brandschutzhelfer gibt es, welche Alarmierungsmöglichkeiten gibt es, sind genügend Löscheinheiten vorhanden, richtig beschildert und sinnvoll angebracht?

Gibt es unnötige Gefahren, wie z.B. durch Brandlasten oder nicht fachgerechte Arbeiten?

Wo ist der zweite Rettungsweg und wie kann man diesen sicherstellen bzw. gewährleisten?

Bei Neu- und Umbauten von Gebäuden wirkt er ebenfalls mit, wenn diese den Brandschutz betreffen.

Dies ist nur ein kleiner Auszug aus dem Aufgabenfeld des Brandschutzbeauftragten. Letztendlich versucht er, so gut es geht, präventiv tätig zu werden, um Brände schon im Vorfeld zu verhindern.

Planung und Durchführung von Notfallmaßnahmen

Brandschutz

Unter Brandschutz versteht man alle Maßnahmen, die der Entstehung eines Brandes und der Ausbreitung von Feuer und Rauch (Brandausbreitung) vorbeugen und bei einem Brand die Rettung von Menschen sowie wirksame Löscharbeiten ermöglichen.

Ein ausreichender Brandschutz ist nicht durch Einzelmaßnahmen zu erzielen. Er lässt sich nur durch mehrere, sich gegenseitig sinnvoll ergänzende Maßnahmen erreichen. Diese gliedern sich in den baulichen und in den für die Vorgesetzten Mitarbeiter besonders relevanten Bereich des betrieblichen Brandschutzes.

Am Anfang stehen die Maßnahmen des baulichen Brandschutzes. Diese sind für Neu- und Umbauten auch von Dienstgebäuden der Stadtverwaltung innerhalb der Bauordnung NRW festgelegt und werden im Bedarfsfall vom Immobilienmanagement Duisburg umgesetzt. Dies verfolgt das Ziel, im Brandfall eine Gefährdung des Bauwerkes zu verhindern, einer schnellen Brandausdehnung entgegenzuwirken, vor allem aber die Flucht bzw. Rettung von Personen zu ermöglichen.

Zu den baulichen Maßnahmen zählen z.B.:

- die Unterteilung in einzelne Brandabschnitte,
- das Vorhandensein von Rettungswegen, feuersicheren Treppenhäusern und Notausgängen,
- die Abtrennung von Räumen mit erhöhter Brandgefahr (z.B. Lagerräume für leicht entzündliche Stoffe, Werkstätten usw.),
- der Einbau von Feuerschutztüren,
- die Kennzeichnung der Rettungswege und Fluchttüren

Planung und Durchführung von Notfallmaßnahmen

Betrieblicher Brandschutz

Aus diesen grundsätzlichen Vorgaben resultieren u.a. Arbeitsschutzmaßnahmen zum betrieblichen Brandschutz und zur Evakuierung. Diese richten sich nach der Art der Arbeitsstätte(n) (z. B. Arbeitsstätten in Hochbauten, - mit Publikumsverkehr oder großflächige Arbeitsstätten), der Art der Tätigkeiten (z. B. Beschäftigte sind erhöhten Brand- und Explosionsgefahren, Gefahrstoffen, Biostoffen oder sonst einer besonderen Gefährdung ausgesetzt) sowie nach der Zahl der Beschäftigten (maßgebend ist hier die Höchstzahl der zu der gleichen Zeit im Betrieb Beschäftigten anzunehmen).

Hier sei aber auch auf die Anwesenheit anderer Personen (Lieferanten, Kunden, Besucher etc.) in städtischen Gebäuden, Dienststellen und Einrichtungen hingewiesen, dem ebenfalls Rechnung zu tragen ist.

Die vom Arbeitgeber zu treffenden Maßnahmen bezüglich des betrieblichen Brandschutzes dienen also einerseits dem Personenschutz, andererseits auch dem materiellen und immobilen Sachwerteschutz.

Die Verantwortlichkeit für die Umsetzung der Belange des betrieblichen Brandschutzes liegt allein beim Arbeitgeber. Diese Aufgaben können ebenfalls auf vorgesetzte Mitarbeiter innerhalb der Fachbereiche delegiert werden.

Sofern in einem Dienstgebäude mehrere Fachbereiche untergebracht sind, müssen die Fachbereiche die zu ergreifenden Maßnahmen untereinander abstimmen.

Nachfolgend eine Auflistung der wichtigsten Aufgaben zum betrieblichen Brandschutz innerhalb der einzelnen Fachbereiche.

- Der Brandentstehung vorbeugen
- Vorsorge treffen für die Menschenrettung
- Vorsorge treffen für die Brandbekämpfung
- Brandschutzordnung erstellen
- Alarmplan erarbeiten
- Flucht- und Rettungsplan aufstellen
- Brandschutzübungen durchführen

Sicherheitsbeauftragte

Sicherheitsbeauftragte (SB) sind für die Mitarbeiter vor Ort Bindeglied zwischen den Kollegen, den Vorgesetzten und den Sicherheitsfachkräfte /Arbeitsmedizinern. Sie sind Ansprechpartner in allen Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Sie sollen im Rahmen ihrer fachlichen Kompetenz beraten, helfen und koordinieren.

Sicherheitsbeauftragte haben kein Weisungsrecht. Probleme können sie im Arbeitsschutz-ausschuss oder im direkten Gespräch mit den Vorgesetzten, der Fachkraft für Arbeitssicherheit oder dem Betriebsarzt lösen helfen.

Die Funktion ist ehrenamtlich, eine Haftung für Versäumnisse besteht nicht. Aus diesem Grund soll der SB selbst auch kein Vorgesetzter sein.

Nach Sozialgesetzbuch VII und den Unfallverhütungsvorschriften ist der Arbeitgeber verpflichtet, Sicherheitsbeauftragte zu bestellen. Die Anzahl der SB richtet sich nach Art und Größe des Betriebes (DGUV-V1 § 20).

Es empfiehlt sich dennoch, SB auch für Bereiche mit weniger als 20 Mitarbeiter(innen) zu bestellen. Dies gilt insbesondere für Teilbereiche von Ämtern / Instituten, die an verschiedenen Einzelstandorten eingerichtet sind.

Nach Benennung durch den Fachbereich wird der SB durch das Personalamt (11-11) schriftlich bestellt.

Eine erste Einweisung in das Tätigkeitsfeld einer/es SB kann durch IV-01(Arbeitssicherheit) erfolgen.

Über die Unfallkasse NRW bzw. Sozialversicherung f. Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau SVLFG werden die SB fachspezifisch unterwiesen/geschult.

Dies erfolgt durch die Teilnahme an entsprechenden Seminaren. Im Rahmen ihrer Tätigkeit ist das Fachwissen zu aktualisieren.

Die Bestellung und Schulung der SB im gesamten Amts-/Institutsbereich muss schriftlich im Fachbereich dokumentiert sein.

Einen Vordruck zur Bestellung von Sicherheitsbeauftragten finden Sie hier: [neu!!](#)

Sicherheitsbeauftragte

Liste Sicherheitsbeauftragte

Sicherheitsbeauftragter (SB)

Welche SB sind für welche Bereiche benannt?

Name	Bereich
Erst-schulung	Nachschulungen

Name	Bereich
Erst-schulung	Nachschulungen

Name	Bereich
Erst-schulung	Nachschulungen

Unfallanzeige

Es wird unterschieden zwischen Arbeits- und Wegeunfällen:

Arbeitsunfälle

Ein Arbeitsunfall ist dann anzunehmen, wenn eine versicherte Person infolge einer versicherten Tätigkeit, üblicherweise der Arbeit, einen Unfall erleidet, wobei Unfall im Sinne der gesetzlichen Unfallversicherung als ein auf äußere Einwirkung beruhendes, plötzliches Ereignis, das einen Gesundheitsschaden oder den Tod herbeiführt, definiert wird.

Wegeunfälle

Wegeunfälle sind Unfälle, die sich auf dem direkten Weg zu einer versicherten Tätigkeit oder auf dem Heimweg von einer versicherten Tätigkeit ereignen.

Eine Unfallanzeige ist vom Arbeitgeber oder seinem dazu Bevollmächtigten zu erstatten, wenn ärztliche Leistungen (z.B. Durchgangsarzt/Krankenhaus) aufgrund eines Arbeits- oder eines Wegeunfalls in Anspruch genommen wurden.

Unfallmeldung für Beschäftigte (interner Formularserver)

Vom Vorgesetzten/Bevollmächtigtem ist der Vordrucksatz Unfallanzeige auszufüllen, 5-fach auszudrucken und urschriftlich an den (Einzel-)Personalrat zu senden mit der Bitte um Mitzeichnung und Weiterleitung von 4 Exemplaren an IV-04 Institut für Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin.

Je nach Zuständigkeit werden von IV-04 zwei Exemplare der Unfallanzeige an den zuständigen Unfallversicherungsträger (Unfallkasse NRW, Sozialversicherung f. Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau SVLFG) gesendet, je eine Ausfertigung erhält das Fachamt und das Personalamt.

Dienstunfallmeldung für Beamten und Beamte (interner Formularserver)

Je eine Ausfertigung erhält 11-22 und IV-04 Institut für Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin.

Unfallanzeigen dienen nicht nur zur Information des Unfallversicherungsträgers und der Arbeitssicherheit, dass ein Versicherungsfall eingetreten ist. Auch bei der Unfallverhütung kommt ihr große Bedeutung zu. Durch gezieltes Auswerten lassen sich wichtige Erkenntnisse über das Unfallgeschehen gewinnen sowie Schlussfolgerungen für eine wirksame Unfallprävention ziehen.

Damit aber die Unfallanzeige ihre Informationsfunktion erfüllen kann, muss sie vollständig ausgefüllt werden. Insbesondere die Beschreibung des Unfallhergangs muss **zutreffend und detailliert** erfolgen. Ist sie unwahr, unvollständig oder nichtssagend, lassen sich entweder keine oder aber möglicherweise falsche Rückschlüsse aus der Unfallanzeige ziehen.

Eine aktuelle Auflistung der Durchgangsärzte in Duisburg finden Sie
[hier](#).

Telearbeitsplatz

Erläuterung zu Ziffer 16 der

Dienstvereinbarung zur Mobilen Arbeit in der Stadtverwaltung Duisburg

a. Regelung für bestehende Telearbeitsplätze

Die bestehende Dienstvereinbarung Telearbeit wurde mit Schreiben vom 08.09.2017 zum 31.12.2017 gekündigt. Unter Berücksichtigung einer gegebenenfalls in Kraft tretenden Nachwirkung endet diese Dienstvereinbarung spätestens am 31.12.2018.

Die derzeit eingerichteten Telearbeitsplätze werden daher, orientiert am tatsächlichen Ende der Dienstvereinbarung Telearbeit, ebenfalls spätestens zum 31.12.2018 durch das Personalamt gekündigt.

Dabei ist die bestehende dreimonatige Kündigungsfrist für die einzelnen Telearbeitsplätze zu berücksichtigen.

Die Beschäftigten, die bisher an der Telearbeit teilgenommen haben, werden automatisch (ohne Antragstellung) in die neue Form des langfristigen mobilen Arbeiten überführt, wenn keine gravierenden Gründe dagegensprechen. Soweit gravierende Gründe vorliegen, müssen diese von der jeweiligen Amtsleitung rechtzeitig und schriftlich dem Personalamt mitgeteilt werden. Das Personalamt trifft unter Berücksichtigung der Beteiligungsrechte des Personalrates sowie des Referates für Gleichberechtigung und Chancengleichheit und der Schwerbehindertenvertretung die Entscheidung zu der Überführung in langfristiges mobiles Arbeiten.

Bei Überführung in langfristiges mobiles Arbeiten kann die bisherige Technikausstattung solange weiter genutzt werden wie sie den Erfordernissen der Aufgabenwahrnehmung, des Datenschutzes, der IT-Sicherheit etc. entspricht. Soweit vorhandene städtische IT- und/oder Telekommunikationsanschlüsse privat weiter genutzt werden sollen, werden sie auf die/den Beschäftigten übertragen, so dass diese/r auch die Kosten übernimmt. Wie bei den „neuen“ mobilen Arbeitsplätzen vorgesehen, kann zukünftig aber auch der private Anschluss der/des Beschäftigten genutzt werden.

Soweit diese Telearbeitsplätze aufgelöst werden, gelten folgende Regelungen bzgl. der Arbeitsplatzausstattung:

Mobiliar

Bei Mobiliar, welches buchhalterisch abgeschrieben ist (Anschaffung vor mindestens 13 Jahren) würde mit einem Verkauf kein Erlös erzielt werden können. Das Mobiliar wird in diesem Fall der/dem Beschäftigten überlassen. Bei noch nicht abgeschriebenem Mobiliar ist eine Einzelfallabstimmung zwischen Fachbereich, Personalamt und der/dem Beschäftigten vorzunehmen. Ggf. muss

die Anlagenbuchhaltung eingebunden werden.

Technikausstattung

Bzgl. der Technikausstattung gilt die in der DV-Telearbeit festgelegte Regelung, wonach die Arbeitsmittel bei Beendigung der Telearbeit an die Stadt Duisburg zurückzugeben sind.

Es wird davon ausgegangen, dass die Technikausstattung der derzeitigen Telearbeitsplätze aus geleister Hardware besteht, die durch den jeweiligen Fachbereich beschafft wurde. Für die Rückgabe/Rücknahme ist daher eine Einzelfallabstimmung zwischen Fachbereich und der/dem Beschäftigten vorzunehmen.

b. Regelung für Sonderfälle

Grundsätzlich werden keine neuen Telearbeitsplätze mehr eingerichtet. Allerdings kann Telearbeit in besonderen Ausnahmesituationen aus sozialen Gründen ermöglicht werden.

Hierfür müssen schwerwiegende Gründe in der Person der/des Beschäftigten vorliegen, die über die unter Ziffer 4.2, Spiegelstriche 3 und 4 der Dienstvereinbarung dargestellten Gründe hinausgehen und somit kein Mobiles Arbeiten ermöglichen.

Die Initiative zur Einrichtung eines Telearbeitsplatzes im Sinne des § 2 Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) kann von der/dem Beschäftigten, dem Fachamt, dem Personalamt, dem Personalrat oder der Schwerbehindertenvertretung ausgehen.

Die Entscheidung über die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes wird durch ein Gremium, das sich zusammensetzt aus Fachamt, Betriebsarzt, Arbeitssicherheit, Personalamt, Personalrat und Schwerbehindertenvertretung getroffen.

Das Fortbestehen des Grundes, der zur Einrichtung des Telearbeitsplatzes geführt hat, wird jährlich durch das Personalamt überprüft und dem vorgenannten Gremium zur Entscheidung vorgelegt.

Die Kosten für die Ausstattung des Telearbeitsplatzes trägt die Stadt Duisburg/das Fachamt. Gegebenenfalls ist durch das betriebliche Gesundheitsmanagement eine Beteiligung/Übernahme der Kosten durch den Landschaftsverband Rheinland oder die deutsche Rentenversicherung zu beantragen.

Der Telearbeitsplatz wird aufgelöst, wenn

- der Grund, der zur Einrichtung geführt hat, weggefallen ist und/oder
- bei Ausscheiden der/des Beschäftigten aus dem Dienst der Stadt Duisburg.

Ziffer 5.3, letzter Absatz, gilt entsprechend.

Fremdfirmeneinsatz / Arbeitnehmerüberlassung

Dem Fremdfirmeneinsatz und dem Einsatz von Arbeitnehmern / Arbeitskräften gem. dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz gemeinsam ist der Einsatz von Arbeitnehmern / Arbeitskräften in einem anderen Betrieb als demjenigen ihres Arbeitgebers. Sie stehen mit dem Auftraggeber in **keiner** arbeitsvertraglichen Beziehung. Die wesentlichen Vertragsformen sind:

- Werk- oder Dienstvertrag und
- Arbeitnehmerüberlassungsvertrag

1. Werkvertrag

1.1 Grundlagen

Mit dem **Werkvertrag** verpflichtet sich der Fremdunternehmer zur Herstellung eines in Auftrag gegebenen Werkes. Gegenstand dieses Werkvertrages kann sowohl die Herstellung oder Veränderung einer Sache als auch ein anderer durch Arbeit oder Dienstleistung herbeizuführender Erfolg sein.

Zu beachten ist das ausschließliche Weisungsrecht des Fremdunternehmers gegenüber seinen im Betrieb des Auftraggebers tätigen Arbeitnehmern. Dieses bedeutet keine Eingliederung der Arbeitnehmer in die Arbeitsabläufe oder in den Produktionsprozess des Betriebes des Auftraggebers.

1.2 Sicherheitsrisiken beim Werkvertrag

Beim Einsatz von Fremdfirmen (Auftragnehmer) auf dem Betriebsgelände des Auftraggebers (Betriebsbereiche der Stadt Duisburg) können sich neue oder veränderte Sicherheitsrisiken ergeben. Fremdfirmenmitarbeiter müssen sich sehr schnell auf eine neue Arbeitsumgebung, ungewohnte Arbeitsbedingungen und neue Arbeitsabläufe einstellen. Vielfach sind Anforderungen, die sich aus den vorgefundenen Verhältnissen ergeben, nicht bekannt. Die Folge kann ein erhöhtes Unfall- und Gesundheitsrisiko sein.

Gleichzeitig trifft die Stammbelegschaft des Auftraggebers auf Fremdfirmenmitarbeiter mit eigenen Arbeitszielen. Gegenseitige Gefährdungen können nicht ausgeschlossen werden. Sind zudem die Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten beim Fremdfirmeneinsatz nicht eindeutig geregelt, kann es zusätzlich zu Sicherheitsdefiziten kommen.

Sicherheitsrisiken treten immer dann auf, wenn:

- die Fremdfirma sich selbst überlassen bleibt,
- die Umgebungsgefahren nicht bekannt sind,
- die betroffenen Mitarbeiter in den Bereichen über das Tätigwerden einer Fremdfirma nicht informiert sind und welches Gefährdungspotential hereingetragen wird,
- Unterweisungen der eigenen Beschäftigten zum Verhalten gegenüber Fremdpersonal fehlen.

1.3 Arbeitsschutzmaßnahmen

Das Arbeitsschutzgesetz fordert in § 8 bei Zusammenarbeit mehrerer Arbeitgeber:

- Gegenseitige Unterrichtung,
- Abstimmung von Schutzmaßnahmen,

- Anweisungen über abgestimmte Schutzmaßnahmen an die jeweils eigenen Mitarbeiter
- sich vergewissern, ob die abgestimmten Schutzmaßnahmen umgesetzt und eingehalten werden.

Fremdfirmeneinsatz / Arbeitnehmerüberlassung

2. Arbeitnehmerüberlassung

2.1 Grundlagen

Der Verleiher (z. B. Zeitarbeitsunternehmen, GfB) überlässt Arbeitnehmer / Arbeitskräfte (Leiharbeitnehmer, Zeitarbeitnehmer, „Ein-Euro-Kräfte“, „Gemeinwohl-Kräfte“) an Dritte (Kunde, Entleiher) zum Zwecke der Arbeitsleistung.

Der Verleiher bleibt dabei Arbeitgeber mit allen wesentlichen Rechten und Pflichten.

Der Verleiher stellt geeignete Arbeitnehmer bereit. Sie werden in die Betriebsorganisation des Entleihers (Fachbereiche der Stadt Duisburg) eingegliedert. Diese sind wie **die eigenen Mitarbeiter** zu behandeln.

2.2 Probleme in der Arbeitnehmerüberlassung

Eines der Probleme liegt in der **kurzen Beschäftigungs dauer** dieser Arbeitskräfte.

Weitere Probleme in der Arbeitnehmerüberlassung sind u.a.:

- mangelnde Eignung,
- ungenügende Arbeitsplatz- und Aufgabenbeschreibung,
- schlechte Einarbeitung und Integration

Die genannten Gründe spiegeln sich in der erhöhten Unfallstatistik der Unfallversicherungsträger wieder.

2.3 Rechtsgrundlagen

Rechtsgrundlagen für die Arbeitnehmerüberlassung ist das **Arbeitnehmerüberlassungsgesetz** (AÜG). In § 11 Abs. 6 und § 12 sind Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz an den Entleiher (Fachbereiche der Stadt Duisburg) gerichtet.

Das **Arbeitsschutzgesetz** regelt in § 12 Abs. 2 die Unterweisungspflicht des Entleihers (Vorgesetzte der Fachbereiche) für die durch die Arbeitnehmerüberlassung zur Verfügung gestellten Arbeitnehmer / Arbeitskräfte.

Fremdfirmeneinsatz / Arbeitnehmerüberlassung

3. Unterscheidung der Verantwortung: Arbeitnehmerüberlassung – Werkvertrag

- Im **Werkvertrag** arbeitet die Fremdfirma in eigener Verantwortung für das Werk-/Arbeitsergebnis mit eigenen Mitarbeitern. Es findet **keine** Eingliederung in die Arbeitsprozesse des Auftraggebers statt. Der Auftraggeber hat **keinerlei Weisungsrecht** gegenüber Fremdmitarbeiter hinsichtlich der Auftragserledigung. Sofern bei der Auftragsdurchführung sicherheitsrelevante Mängel oder Fehlverhalten durch den Auftraggeber erkannt werden, müssen diese unverzüglich und ausschließlich den verantwortlichen Vorgesetzten der Fremdfirma (Auftragnehmer) herangetragen werden. Auf die Abstellung der Mängel und Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen ist zu bestehen.

Bezüglich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes hat die Fremdfirma bei der Ausführung des Auftrages sowohl die für sie selbst geltenden Arbeitsschutzvorschriften, als auch die für die Stadt Duisburg geltenden Arbeitsschutzzvorgaben zu beachten. Darauf sollte schon bei der Auftragsvergabe ausdrücklich hingewiesen werden.

- Bei Arbeitnehmerüberlassung ist der Verleiher (z. B. Zeitarbeitsfirma, GfB) **nicht** für das Arbeitsergebnis der durch die Arbeitnehmerüberlassung zur Verfügung gestellten Arbeitnehmer / Arbeitskräfte verantwortlich.

Daher liegt das Weisungsrecht (Aufgabenüberwachung, Arbeits- und Gesundheitsschutz) bei den verantwortlichen Vorgesetzten des Entleihers (Verantwortliche Vorgesetzte der Fachbereiche der Stadt Duisburg).

Zusätzliche Information unter

[**BGI 865 „Einsatz von Fremdfirmen im Rahmen von Werkverträgen“**](#)

[**BGI 5020 „Zeitarbeit – sicher, gesund und erfolgreich“**](#)

Persönliche Schutzausrüstung

Die **Persönliche Schutzausrüstung** - kurz **PSA** - muss bei gefährlichen Arbeiten und Tätigkeiten verwendet werden, um Gefahren für Sicherheit und Gesundheit von Mitarbeitern/innen zu vermeiden oder zu minimieren, die durch andere Maßnahmen nicht verhindert werden können.

Neben den technischen (Gefahrvermeidung) und organisatorischen Maßnahmen (Gefahreinwirkung z.B. zeitlich begrenzen) zählen die persönlichen Maßnahmen (PSA und Unterweisung) zu den klassischen Maßnahmen des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit.

Die Verwendung von PSA ist immer nachrangig gegenüber den anderen Maßnahmen anzusehen. PSA dient also nur zur weitestgehenden Ausschaltung von Restrisiken.

Sie müssen den jeweiligen nationalen Normen und Gesetzen entsprechen.

Welche Anforderungen für welche PSA gelten, hängt davon ab, um welche Kategorie von PSA es sich handelt. In Abhängigkeit vom Risiko, gegen das die PSA schützen soll, unterscheidet man zwischen einfachen PSA-Modellen ("Kategorie I"), komplexer PSA ("Kat. III") und sonstiger PSA ("Kat. II"). Je höher die Kategorie ist, der eine PSA zugeordnet wird, desto strenger sind die Bedingungen, die bei der Konstruktion und der Produktion der PSA eingehalten werden müssen.

Kategorie I: Gegen geringfügige Risiken.

Kategorie II: Gegen mittlere Risiken, die ernste Verletzungen zur Folge haben.

Kategorie III: Gegen tödliche oder nicht mehr rückgängig zu machende Schäden.

Die Auswahl der PSA hat gemäß den Regelwerken und Informationen der Unfallkasse NRW / DGUV zu erfolgen:

<http://www.dguv.de/fb-psa/psa-regelwerke/index.jsp>

Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung sind auch die Arbeitsverfahren / Tätigkeiten zu ermitteln, in denen die Notwendigkeit des Tragens von PSA erforderlich ist. Zur Dokumentation der durch die PSA entsprechend der Gefährdungsanalyse abzudeckenden Restrisiken kann der [Vordruck 21](#) auf [Seite 92](#) sowie die folgenden Checklisten verwendet werden. Diese sind Bestandteil der entsprechenden Regelwerke und Informationen der Unfallkasse NRW / DGUV. Sie können auch zur Hilfestellung für die Angebotseinhaltung bei Herstellern und Fachhändlern verwendet werden:

Ermittlung Persönliche Schutzausrüstung – Fußschutz	(Vordruck 25)
Ermittlung Persönliche Schutzausrüstung – Schutzhandschuhe	(Vordruck 26)
Ermittlung Persönliche Schutzausrüstung – Schutzkleidung	(Vordruck 27)
Ermittlung Persönliche Schutzausrüstung – Schutzkleidung - Warnkleidung	(Vordruck 28)

Die erforderliche PSA ist entsprechend den ermittelten Gefährdungen bereitzustellen. Die Beschäftigten sind in die fachgerechte Handhabung der PSA zu unterweisen.

Die Beschäftigten sind verpflichtet die bereitgestellte PSA bestimmungsgemäß zu tragen und sorgsam zu behandeln.

Hilfestellung zur Auswahl von Schutzkleidung bei Gefährdung durch Gefahrstoffe und Biologische Arbeitsstoffe bietet das Ablaufschema der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung:

[http://www.dguv.de/ifa/praxishilfen/kuehlschmierstoffe/regelwerk-fuer-taetigkeiten-mit-kuehlschmierstoffen-\(kss\)/allgemeine-erlaeuterungen-zum-regelwerk/index.jsp](http://www.dguv.de/ifa/praxishilfen/kuehlschmierstoffe/regelwerk-fuer-taetigkeiten-mit-kuehlschmierstoffen-(kss)/allgemeine-erlaeuterungen-zum-regelwerk/index.jsp)

Arbeitsverfahren / Tätigkeit	Erforderliche PSA

Persönliche Schutzausrüstung

Vordruck PSA

Hautschutz

Hauterkrankungen sind die am häufigsten angezeigten Verdachtsfälle auf eine Berufskrankheit. Hautveränderungen der Hände wie z.B. trockene oder rissige Haut, Rötungen, Juckreiz sind Anzeichen einer übermäßig belasteten Haut.

Häufige berufliche Belastungen können bestimmte Arbeitsstoffe, z.B. Zement, Lösemittel, Schmutz, mechanische Faktoren (Splitter, raue Oberflächen) oder Feuchtigkeit (Wasserkontakt, Tragen von Gummihandschuhen) sein. Durch diese Belastungen können akute und chronische Hauterscheinungen entstehen oder allergische Reaktionen. Vorgeschädigte Haut begünstigt die Aufnahme von Schadstoffen oder Krankheitserregern in den Körper.

Falsche Reinigung oder unzureichende Schutz- und Pflegemittel können den natürlichen Schutzmantel der Haut zusätzlich schädigen.

Die Unfallversicherung empfiehlt vorbeugend, immer geeignete Schutzkleidung und insbesondere geeignete Schutzhandschuhe anzuwenden.

An hautbelastenden Arbeitsplätzen (z.B. Reinigungsdienst, Werkstattarbeiten u.a.) sind geeignete Hautschutzmittel zur Verfügung zu stellen. Dazu soll ein **Hautschutzplan** erstellt und **arbeitsbereichsnah** den Beschäftigten bekannt gemacht werden, z.B. durch **Aushang**.

Der Hautschutzplan umfasst:

Hautschutzprodukt vor der Arbeit	stärkt den Schutzmantel der Haut und erleichtert die Reinigung nach der Arbeit
Hautreiniger	soll effektiv reinigen und gleichzeitig die Haut wenig angreifen
Hautpflege	nach der Reinigung fördert die Regeneration.

Der AMD berät den Betrieb zur Auswahl der Hautmittel und die Beschäftigten im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung G 24.

Muster-Hautschutzpläne ([siehe Seite 94](#)) können Sie beim AMD abrufen.

Hautschutz

Muster - Hautschutzplan

Hautschutzplan

Muster!

Kultur- und Stadthistorisches Museum

- Restauratoren tätigkeit -

Hautbelastung	Hautschutz vor der Arbeit	Hautreinigung	Hautpflege vor der Pause und nach der Arbeit
Wechselnde Arbeitsstoffe Tragen von Schutzhandschuhen - Latex puderfrei - Nitril - Baumwollzwirn, nahtlos	Produkt A Hautschutz bei Feuchtbelastung und Tragen von Handschuhen	Produkt B hautschonender Flüssigreiniger	Produkt C Pflegelotion für trockene Haut

Stand:02/08

Bei Hautunverträglichkeiten nehmen Sie Kontakt mit dem AMD auf! (NA 7710)



Einkauf / Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln

Bei der Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln (z. B. Produkte, Anlagen, Maschinen, Geräte) ist die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz verbindlich zu fordern. Dazu empfiehlt es sich, in der Bestellung oder im Auftrag (Lastenheft) an den Auftragnehmer folgende Forderung(en) aufzunehmen:

1. **Bei Einkauf / Beschaffung technischer Arbeitsmittel, die unter die Verordnungen zum Produktsicherheitsgesetz (ProdSG) fallen:**
„Technische Arbeitsmittel müssen nach dem ProdSG den sicherheitstechnischen Anforderungen und den sonstigen Voraussetzungen für das Inverkehrbringen der auf der Grundlage des ProdSG erlassenen **Verordnungen** entsprechen und dürfen Leben oder Gesundheit oder sonstige in den Rechtsverordnungen aufgeführte Rechtsgüter der Benutzer oder Dritter bei bestimmungsgemäßer Verwendung nicht gefährden.“

Dies gilt für:

Elektrische Betriebsmittel, Spielzeuge,
Einfache Druckbehälter, Gasverbrauchseinrichtungen,
Persönliche Schutzausrüstungen (PSA),
Maschinen, Sportboote, Geräte und Systeme für den Explosionsschutz,
Aufzüge, Aerosolpackungen (Spraydosen) und Druckgeräte

Interner Hinweis:

Zusätzlich ist innerhalb der Bestellung / des Auftrags die Forderung zur Mitlieferung einer EG-Konformitätserklärung (sofern es die betreffende Richtlinie vorsieht) und einer Herstellerbetriebsanleitung in deutscher Sprache und für unvollständige Maschinen (Teilmaschinen) eine Einbauerklärung zu fixieren.

Die der Maschine beigelegte Betriebsanleitung muss den Vorgaben der **EG-Maschinenrichtlinie 2006/42/EG** entsprechen. Sie muss den Benutzer über die bestimmungsgemäße Verwendung der Maschine in Kenntnis setzen, vor nicht bestimmungsgemäßer gefährlicher Verwendung warnen, ihn über die nach Ausschöpfung sowohl der Risikominderung durch die Konstruktion als auch der technischen Schutzmaßnahmen verbleibenden Restrisiken informieren sowie die nötigen Angaben über den Umgang mit diesen machen.

Ob die Betriebsanleitung diesen Vorgaben entspricht, kann mit unserer „[Checkliste für den Inhalt einer Betriebsanleitung nach der EG-Maschinenrichtlinie 2006/42/EG](#)“ ([Vordruck 24](#)) überprüft werden.

Zusätzlich von Nutzen kann die Aushändigung einer Risikobeurteilung des Herstellers für das Produkt (insbesondere für Maschinen) sein.

Einkauf / Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln

2. Bei Beschaffung technischer Arbeitsmittel / Produkte, für die es keine Richtlinie auf Basis der ProdSG gibt:

„Das technische Arbeitsmittel muss so beschaffen sein, dass bei bestimmungsgemäßer Verwendung oder vorhersehbarer Fehlanwendung Sicherheit und Gesundheit von Verwendern oder Dritten nicht gefährdet werden. Es müssen die allgemein anerkannten Anforderungen an Sicherheit und Gesundheit erfüllt sein.“

3. Bei Beschaffung von Gefahrstoffen:

„Dem gefährlichen Stoff oder der Zubereitung muss gemäß der [Bekanntmachung 220 - Sicherheitsdatenblatt](#) – des Ausschusses für Gefahrstoffe (AGS) spätestens bei der ersten Lieferung ein aktuelles EG-Sicherheitsdatenblatt in deutscher Sprache und mit Datum versehen beigefügt sein.

Werden Sicherheitsdatenblätter später aufgrund wichtiger neuer Erkenntnisse im Zusammenhang mit der Sicherheit, dem Gesundheitsschutz und der Umwelt überarbeitet, sind diese unaufgefordert zu übersenden.“

Bei der Beschaffung vorgenannter technischer Arbeitsmittel empfiehlt sich, Produkte auszuwählen, die **zusätzlich** zum [CE-Zeichen](#) eine [GS-Kennzeichnung](#) (Geprüfte Sicherheit) und / oder ein [BG-Prüfzert-Zeichen](#) bzw. das neue [DGUV-Test-Zeichen](#) aufweisen.

[DGUV-Test-](#) ersetzt das frühere BG-Prüfzert-Verfahren. Seit dem Zusammenschluss des Spitzenverbands der Unfallkassen und des Hauptverbands der gewerblichen Berufsgenossenschaften wird BG-PRÜFZERT nicht nur von den Berufsgenossenschaften getragen. Daher wurde DGUV-Test das neue Prüf- und Zertifizierungssystem der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung.

Elektrische Betriebsmittel sollten zusätzlich mit einem [VDE-Prüfzeichen](#) und GS-Zeichen versehen sein.

Bei geplantem Einkauf / Beschaffung von **Gebrauchtmaschinen** und Maschinen, die nicht im Europäischen Wirtschaftsraum hergestellt werden, empfehlen wir im Einzelfall die vorherige Kontaktaufnahme mit IV-01.

Interner Hinweis für die Fachbereiche / Betriebe:

Zu beachten ist, dass durch Umbau und Erweiterung von Maschinen in Eigenleistung oder durch Fremdfirmen der Fachbereich / Betrieb zum Hersteller werden kann und somit auch der CE - Kennzeichnungspflicht sowie der Erstellung einer Risikobeurteilung nachkommen muss.

Mutterschutz

Gefährdungsbeurteilung nach der Mutterschutzrichtlinienverordnung

Nach § 1 der Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz ([Mutterschutzgesetz](#)) ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Arbeitsbedingungen der werdenden oder stillenden Mütter rechtzeitig hinsichtlich Art, Ausmaß und Dauer einer möglichen Gefährdung zu beurteilen. Die Beurteilung ist für jede einzelne Tätigkeit vorzunehmen, bei der werdende oder stillende Mütter durch chemische Gefahrstoffe, biologische Arbeitsstoffe oder physikalische Schadfaktoren gefährdet werden können.

Zweck der umfassenden Risikobeurteilung ist es, alle Gefahren für Sicherheit und Gesundheit der werdenden Mutter oder des Kindes im Mutterleib sowie alle Auswirkungen auf Schwangerschaft oder Stillzeit der betroffenen Arbeitnehmerinnen abzuschätzen und die Schutzmaßnahmen zu ergreifen.

Einen entsprechenden [Vordruck zur Gefährdungsbeurteilung](#) nach der [Mutterschutzrichtlinienverordnung](#) unter Berücksichtigung des Mutterschutzgesetzes stellt die Bezirksregierung Düsseldorf auf ihrer Internetseite <http://www.brd.nrw.de> zur Verfügung.

Besteht für einen konkreten Arbeitsplatz für die personalführende Stelle (Fachamt bzw. Zentralverwaltung) Unsicherheit in der Bearbeitung der Gefährdungsbeurteilung, steht die Betriebsärztin bzw. der sicherheitstechnische Dienst zur Beratung bereit.

So veranlasst z.B. die Zentralverwaltung beim AMD Kontrollen der Impfdokumente / Immunitätsprüfungen für Personal beim Umgang mit Kindern und Jugendlichen bis zum 18. Lebensjahr zur Feststellung eines ggf. notwendigen Beschäftigungsverbotes.

Hinweise zum Download für verschiedene Arbeitsbereiche finden Sie unter dem Suchbegriff „Mutterschutz“ bei

[Mutterschutz | Arbeitsschutz in NRW](#)

Arbeitsmedizinische Vorsorge

Seit 2008 ist die arbeitsmedizinische Vorsorge in der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) geregelt. Ziel ist, arbeitsbedingte Erkrankungen frühzeitig zu erkennen und im besten Fall zu verhindern. Darüber hinaus leistet arbeitsmedizinische Vorsorge einen Beitrag zum Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit und zur Fortentwicklung des betrieblichen Gesundheitsschutzes.

Der **Anhang der ArbMedVV 2019** listet die Anlässe für Arbeitsmedizinische Pflicht- und Angebotsvorsorge auf:

Teil 1 Tätigkeiten mit Gefahrstoffen

Teil 2 Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen einschließlich
gentechnischen Arbeiten mit humanpathogenen Organismen

Teil 3 Tätigkeiten mit physikalischen Einwirkungen

Teil 4 Sonstige Tätigkeiten

Den Text der ArbMedVV und FAQs (Häufig gestellte Fragen) finden Sie im Internet auf den Seiten des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales www.bmas.de.

Ob an Arbeitsplätzen arbeitsmedizinische Vorsorge erforderlich ist, wird im Rahmen der **Gefährdungsbeurteilung** für den jeweiligen Arbeitsplatz ermittelt und dokumentiert.

Termine zur arbeitsmedizinischen Vorsorge werden von der in der jeweiligen Dienststelle beauftragten Person beim AMD veranlasst. Terminanfragen können telefonisch unter dem NA 7710 oder per Mail unter arbeitsmedizin@stadt-duisburg.de erfolgen.

Die ArbMedVV unterscheidet **Pflichtvorsorge, Angebotsvorsorge und Wunschvorsorge**.

Pflichtvorsorge ist Vorsorge, die bei bestimmten gefährdenden Tätigkeiten veranlasst werden muss. Pflichtvorsorge muss vor Aufnahme der Tätigkeit und danach in regelmäßigen Abständen veranlasst werden. Die Tätigkeit darf nur ausgeübt werden, wenn die Teilnahme an der Vorsorge erfolgt ist.

Anlässe sind z.B.:

- Tätigkeiten mit Lärmexposition, wenn die oberen Auslösewerte überschritten werden (z.B. für Motorsägenführer im Forst oder Grünunterhaltungsbetrieb, Orchestermusiker).
- Tragen von Atemschutzgeräten der Gruppe III (z.B. für den Löschdienst der Berufsfeuerwehr).
- Taucherarbeiten (z.B. für Rettungstaucher der Berufsfeuerwehr).
- Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen/Infektionsgefährdung (z.B. für Rettungsdienstkräfte der Berufsfeuerwehr, Beschäftigte in der vorschulischen Kinderbetreuung).

Angebotsvorsorge ist Vorsorge, die bei bestimmten gefährdenden Tätigkeiten angeboten werden muss. Angebotsvorsorge muss vor Aufnahme der Tätigkeit und anschließend in regelmäßigen Abständen angeboten werden. Die Teilnahme ist für Beschäftigte freiwillig. Das Ausschlagen eines Angebots entbindet den Arbeitgeber nicht von der Verpflichtung, weiter regelmäßig Angebotsvorsorge anzubieten.

Anlässe sind z.B.

- Tätigkeiten mit Lärmexposition, wenn die unteren Auslösewerte überschritten werden (z.B. musikpädagogisches Personal, Fachangestellte für Bäderbetriebe).

- Tätigkeiten mit Feuchtarbeit/Hautbelastung zwischen 2 – 4 Stunden/pro Schicht (z.B. Vollzeitreinigungskräfte, Bäderpersonal).
- Tätigkeiten im Freien mit intensiver Belastung durch natürliche UV-Strahlung (z.B. Politessen, Grünerhaltungsbetrieb).

Wunschvorsorge ist arbeitsmedizinische Vorsorge, die bei Tätigkeiten, bei denen ein Gesundheitsschaden nicht ausgeschlossen werden kann, auf Wunsch des oder der Beschäftigten ermöglicht werden muss. Um diese Vorsorge in Anspruch zu nehmen, muss die/der Beschäftigte selbst initiativ werden und den Kontakt zum Betriebsarzt aufnehmen. Die Vorgesetzten sind gehalten, den Beschäftigten den Zugang zur arbeitsmedizinischen Sprechstunde zu ermöglichen.

Für in Anspruch genommene Arbeitsmedizinische Vorsorge erstellt der Betriebsarzt für den Beschäftigten eine **Teilnahmebescheinigung**, die keine Eignungsaussage enthält, wohl aber eine Frist, bis wann die nächste Vorsorge veranlasst (Pflichtvorsorge) bzw. angeboten (Angebotsvorsorge) werden muss. Die Dienststellen erhalten ebenfalls eine Ausfertigung der Teilnahmebescheinigung. In einer „Vorsorgekartei“ müssen die stattgehabten Vorsorgen sowie Fristen dokumentiert werden. Auf Anordnung ist eine Kopie der Vorsorgekartei der zuständigen Behörde zu übermitteln. Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses hat der Arbeitgeber der ausscheidenden Person eine Kopie der sie betreffenden Angaben auszuhändigen.

Die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAUA) veröffentlicht Hinweise zur Abwicklung der arbeitsmedizinischen Vorsorge als „**Arbeitsmedizinische Regeln**“ (**AMR**)

Hier finden sich detaillierte Ausführungen, z.B. zu organisatorischen Fragen der Vorsorge, zu einzelnen Gefährdungen sowie weitere Vorgaben, die die Dienststelle als Vertreter des Arbeitgebers sowie beauftragte Arbeitsmediziner zu beachten haben.

z.B.

- AMR Nr. 2.1 Fristen für die Veranlassung/das Angebot von arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen
- AMR Nr. 3.1 Erforderliche Auskünfte/Informationsbeschaffung über die Arbeitsplatzverhältnisse
- AMR Nr. 5.1 Anforderungen an das Angebot von arbeitsmedizinischer Vorsorge

Nachlesen können Sie die AMR auf der Website www.baua.de unter „Suche“ --> „AMR“ sowie über den folgenden Link (Stand Oktober 2022):

<https://www.baua.de/DE/Angebote/Rechtstexte-und-Technische-Regeln/Regelwerk/AMR/AMR.html>

Im Laufe der Zeit ist mit Anpassungen/Erweiterungen dieser Regeln zu rechnen.

Arbeitsmedizinische Untersuchungen nach sonstigen Rechtsvorschriften / Eignungsuntersuchungen

Neben den arbeitsmedizinischen Vorsorgen werden vom AMD weitere Untersuchungen angeboten bzw. durchgeführt.

Das Amt für Personalmanagement veranlasst **regelmäßige**

- **Einstellungsuntersuchungen für Stellenbewerber**
- **Eignungsuntersuchungen nach bestimmten Rechtsvorschriften** (z.B. Feuerwehrdienstvorschriften, Fahrerlaubnisverordnung, Strahlenschutzgesetz)
- **Eignungsuntersuchungen bei bestimmten Tätigkeiten mit besonderem Gefährdungspotential gemäß Dienstvereinbarung** (z.B. Tätigkeiten mit Absturzgefahr, Fahr-/Steuer-/Überwachungstätigkeiten)

Die genannten Untersuchungsanlässe sind **arbeitsrechtlich bedeutsam** und beinhalten eine gutachtlche Beurteilung für den Arbeitgeber.

Aufgrund der ärztlichen Schweigepflicht werden die Ergebnisse aber nur mit Einverständnis der zu untersuchenden/beurteilenden Person an den Arbeitgeber kommuniziert und ausschließlich als zusammenfassende Beurteilung formuliert:

- „Keine gesundheitliche Bedenken“
- „Keine gesundheitliche Bedenken unter bestimmten Voraussetzungen“ (z.B. „Sehhilfe erforderlich“, „verkürzte Nachuntersuchungsfrist“)
- „Befristete Bedenken“
- „Dauerhafte Bedenken“

Medizinische Befunde oder Diagnosen werden in keinem Fall an Dritte weitergegeben.

In **begründeten Einzelfällen** können durch das Amt für Personalmanagement weitere Untersuchungen veranlasst werden:

- **Untersuchungen zur Einsatzfähigkeit gemäß § 3 Abs.4 TVöD**
- **Untersuchungen in Verbindung mit beruflicher Eingliederung Langzeiterkrankter**
- **Untersuchungen in Verbindung mit beruflicher Eingliederung Schwerbehinderter**

Diese Untersuchungen setzen das Einverständnis der beschäftigten Person sowie des Personalrats voraus. Die daraus resultierenden gutachterlichen betriebsärztlichen Stellungnahmen unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht und werden ausschließlich mit Zustimmung der untersuchten Person an den Arbeitgeber herausgegeben.

Weitere arbeitsmedizinische Untersuchungen können zum Schutz besonderer Personengruppen, z.B. gemäß **Jugendarbeitsschutz** und **Mutterschutz** erforderlich werden.

Auch in diesem Zusammenhang stellt die **Gefährdungsbeurteilung** die Grundlage aller erforderlichen Arbeitsschutzmaßnahmen dar.

In den Fachbereichen wird die Gefährdungsbeurteilung in Verbindung mit der Meldung einer Schwangerschaft an das Amt für Personalmanagement jeweils aktuell überprüft, um über eine ggf. erforderliche zeitnahe arbeitsmedizinische Untersuchung und eventuelle Beschäftigungsverbote gemäß MuSchG zu

entscheiden.

Leistungskatalog des Sicherheitstechnischen Dienstes

Stand 11/2012

Im Rahmen des sicherheitstechnischen Aufgabenkataloges gem. § 6 Arbeitssicherheitsgesetz können bei I-04 Sicherheitstechnischer Dienst folgende Einzelleistungen abgerufen werden:

1. Sicherheitstechnische Betreuung

- 1.1 Beratung zur betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzorganisation
(z. B. Pflichtenübertragung, Arbeitsschutzausschuss)
- 1.2 Betriebsbegehung(en) einschl. der Maßnahmenaufzeigung zur Gefährdungsabstaltung
- 1.3 Beratung zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen
- 1.4 Beratung bei der Durchführung und Dokumentation von Gefährdungsbeurteilungen
- 1.5 Beratung bei der Umsetzung der Betriebssicherheitsverordnung in Bezug auf die Anforderung und Beschaffenheit von Arbeitsmitteln und überwachungsbedürftigen Anlagen
- 1.6 Beratung bei der Festlegung von Prüffristen gem. §§10,11 Betriebssicherheitsverordnung
- 1.7 Beratung / Erstellung von Betriebsanweisungen (arbeitsmittel-, tätigkeitsbezogen)
- 1.8 Beratung bei der Umsetzung der Gefahrstoffverordnung
(u.a. Gefahrstoffkataster, Lagerung)
- 1.9 Beratung bei der Durchführung und Dokumentation von Gefährdungsbeurteilungen gem.
 - Gefahrstoffverordnung
 - Biostoffverordnung einschl. der Schutzstufenfestlegung
 - Bildschirmarbeitsverordnung
- 1.10 Beratung bei der Erstellung von Betriebsanweisungen gem. Gefahrstoffverordnung sowie Biostoffverordnung
- 1.11 Sicherheitstechnische Beratung, auch externer Ingenieurbüros, zur Planung, Ausführung und Unterhaltung von Betriebsanlagen bei Neu- und Umbauten
- 1.12 Sicherheitstechnische Beratung bei Planung, Beschaffung und Einsatz von technischen Arbeitsmitteln, der Einführung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen
- 1.13 Sicherheitstechnische Beratung bei der Auswahl persönlicher Schutzausrüstung (PSA)
- 1.14 Beratung zur ergonomischen Gestaltung von Arbeitsplätzen, des Arbeitsablaufes und der Arbeitsumgebung

- 1.15 Sicherheitstechnische Beurteilung von Betriebsanlagen, technischen Arbeitsmitteln und Arbeitsverfahren insbesondere vor deren Einführung
- 1.16 Durchführen von Unfalluntersuchungen und Erstellung von Jahresunfallstatistiken

Leistungskatalog des Sicherheitstechnischen Dienstes

- 1.17 Erstellung, Dokumentation und Interpretation von
 - orientierenden Gefahrstoffmessungen
 - Klimamessungen
 - Beleuchtungsmessungen
 - Schallpegelmessungen
- 1.18 Mitwirkung bei Schulungen zu betrieblichen Themen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, z. B. Ladungssicherung, Schulung gem. Gefahrstoffverordnung (Bereich Straße)
- 1.19 Mitarbeit bei Projektmaßnahmen zu betrieblichen und betriebsübergreifenden Arbeits- und Gesundheitsschutzthemen
- 1.20 Teilnahme an betrieblichen Arbeitsschutzausschusssitzungen
- 1.21 Sicherheitstechnische Beratung zum Einsatz von Fremdfirmen
- 1.22 Beratung zum betrieblichen Brandschutz
- 1.23 Zusammenarbeit bei Untersuchungen und Prüfungen z. B.
 - der Unfallversicherungsträger
 - des Staatlichen Amtes für Arbeitsschutz
 - der Berufsfeuerwehr
 - externer Ingenieurbüros
- 1.24 Mitwirkung bei der Schulung von Sicherheitsbeauftragten
- 1.25 Hinwirken auf sicherheitsgerechtes Verhalten der Beschäftigten durch Einzel- oder Gruppengespräche
- 1.26 Entwicklung bzw. Beschaffung von sicherheitstechnischem Informations- und Schulungsmaterial

2. Zusätzliche Leistungen außerhalb des ASiG (nach gesonderter Beauftragung)

- 2.1 Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel gem. GUV-V A3
(UVV Elektrische Anlagen und Betriebsmittel)

Hinweis:

Aufgrund gesetzlicher Vorgaben sowie betrieblicher Strukturen kann eine Vor- bzw. Nacharbeit zur vollständigen betrieblichen Abarbeitung von Einzelleistungen durch die Vorgesetzten der jeweils betreuten Betriebe / Betriebsbereiche bzw. deren Beauftragte nach Absprache erforderlich sein.

Leistungskatalog des AMD

Stand 01/2008

Im Rahmen seiner Tätigkeit zur Erfüllung der arbeitsmedizinischen Beratungsaufgaben gemäß § 3 ASiG in Verbindung mit dem Zweiten Abschnitt des Arbeitsschutzgesetzes können beim AMD folgende Einzelleistungen abgerufen werden:

1. Produkt Arbeitsmedizinische Betreuung

- 1.1 Untersuchungen nach arbeitsmedizinischen Grundsätzen (spezielle arbeitsmedizinische Vorsorge)
- 1.2 Untersuchungen gem. GefStoffV (TRGS)
- 1.3 Untersuchungen gem. BioStoffV (TRBA)
- 1.4 Untersuchungen zur Eignungsfeststellung gem. UVVen
- 1.5 Untersuchungen gem. Jugendarbeitsschutzgesetz
- 1.6 Untersuchungen gem. Arbeitszeitrechtsgesetz (Nacharbeit)
- 1.7 Untersuchungen in Verbindung mit dem MuSchG und der MuSchRiV
- 1.8 Untersuchungen auf Wunsch des Versicherten (§ 11 ArbSchG)
- 1.9 Allgemeine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung (§ 3 ASiG)
- 1.10 Unterweisungen, Referententätigkeit zu arbeitsmedizinischen Aspekten
- 1.11 Gefährdungsbeurteilungen, Erfassung und Dokumentation arbeitsmedizinischer Aspekte einschließlich Begehung
- 1.12 Betriebsanweisungen, Erstellung u. Dokumentation arbeitsmedizinischer Aspekte
- 1.13 Begehungen von Arbeitsstätten mit Dokumentation arbeitsmedizinischer Beurteilung
- 1.14 Beratung des Betriebes (Ergonomie, Gesundheitsförderung, PSA)
- 1.15 Beratung der Beschäftigten
- 1.16 Impfungen, beruflich indiziert
- 1.17 Arbeitsschutzausschuss, Beteiligung und Bearbeitung arbeitsmedizinischer Belange
- 1.18 Seminarangebot Träger AMD
- 1.19 Erste-Hilfe im Betrieb, Beratung zu Organisation – Ausbildung – Material
- 1.20 Betriebssprechstunde
- 1.21 Arbeitsmedizinisches Gutachten

Leistungskatalog des AMD

Darüber hinaus können folgende ärztliche Leistungen erbracht werden:

2. Produkt Personalärztliches/Personalentwicklung

- 2.1 REHA-Einleitung, arbeitsmedizinisches Gutachten
- 2.2 Wiedereingliederung Schwerbehinderter
- 2.3 Wiedereingliederung Langzeiterkrankter
- 2.4 Entwöhnungsbehandlung, ärztliches Gutachten
- 2.5 Entwöhnungsbehandlung, Sozialbericht
- 2.6 Einstellungsuntersuchungen
- 2.7 Eignungsuntersuchungen gem. § 3 Abs. 4 TVöD
- 2.8 Psychosoziale Beratung / Führungskräfte
- 2.9 Psychosoziale Beratung / Beschäftigte
- 2.10 Führungskräfteseminar „Umgang mit suchterkrankten Beschäftigten im Betrieb“

3. Weitere Leistungen

- 3.1 Untersuchungen zur Feststellung des Sehvermögens gem. Fahrerlaubnisverordnung
- 3.2 Untersuchungen zur körperlichen Eignung gem. Fahrerlaubnisverordnung
- 3.3 Sonstige / Einzelauftrag

Anlage

Vordrucke

1. Pflichtenübertragung - Vom Oberbürgermeister auf Dezernenten
2. Pflichtenübertragung - Vom Dezernent auf Amts-/Institutsleiter
3. Pflichtenübertragung - Von Amts-/Institutsleiter auf anderen MA
4. Vordrucke zur Gefährdungsbeurteilung
5. Arbeitsmittel- Datenblatt
6. Vordruck zur Dokumentation der Prüfung
7. Leiter Kontrollblatt
8. Vordruck für Betriebsanweisungen für Arbeitsmittel
9. Vordruck Arbeitsstoff. Erfassung/ Gefahrstoffkataster
10. Vordruck Gefährdungsbeurteilung gem. GefStoffV
11. Vordruck zur Dokumentation der Ersatzstoffsuche
12. Vordruck für Betriebsanweisungen gem. GefStoffV
13. Vordruck zur Gefährdungsbeurteilung gem. Biostoffverordnung
14. Vordruck für Betriebsanweisung gem. Biostoffverordnung
15. Vordruck zur Dokumentation der Unterweisung
16. Vordruck für die schriftliche Beauftragung als Maschinenführer
17. Kontrollblatt zur Begehung
18. Vordruck zur Ersthelfererfassung
19. Vordruck zur Verbandkastenkontrolle
20. Vordruck zu Auflistung der Sicherheitsbeauftragten
21. Vordruck Persönliche Schutzausrüstung
22. Vordrucke zur Unfallanzeige für Beschäftigte für Beamte
23. Checkliste Telearbeitsplatz
24. Checkliste für den Inhalt einer Betriebsanleitung nach der EG-Maschinenrichtlinie

Vordrucke

26. Ermittlung Persönliche Schutzausrüstung – Schutzhandschuhe

27. Ermittlung Persönliche Schutzausrüstung – Schutzkleidung

28. Ermittlung Persönliche Schutzausrüstung – Schutzkleidung - Warnkleidung