

**Basiskatalog Arbeitsschutzorganisation**

Unterstützt die Gefährdungsbeurteilung im Unternehmen

**Inhalt**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vorwort**  **Dokumentation:  Verantwortliche – Beteiligte – mitgeltende Unterlagen**  **Überblick über wichtige Maßnahmen zur Arbeitsschutzorganisation** (nach dem GDA-ORGAcheck)  **Element 1** Verantwortung und Aufgabenübertragung  **Element 2** Überwachung der Einhaltung der übertragenen Pflichten und  Kontrolle der Aufgabenerledigung  **Element 3** Erfüllung der Organisationsaufgaben aus dem ASiG  **Element 4** Sicherstellung notwendiger Qualifikationen für den Arbeitsschutz  bei Führungskräften, Funktionsträgern und Beschäftigten mit  bestimmten Aufgaben  **Element 5** Organisation der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung  **Element 6** Geeignete Regelungen für die Durchführung der und die  Dokumentation von Unterweisungen  **Element 7** Umgang mit behördlichen Auflagen, z.B. Genehmigungen,  Erlaubnisse, Besichtigungsschreiben  **Element 8** Handhabung der Rechtsvorschriften sowie des technischen und  betrieblichen Regelwerks, insbesondere bei Änderungen der  Rechtsvorschriften | **Element 9** Einbeziehung der besonderen Funktionsträger  **Element 10** Kommunikation des Arbeitsschutzes  **Element 11** Organisation der arbeitsmedizinischen Vorsorge  **Element 12** Regelungen zur Planung und Beschaffung  **Element 13** Information und Einbindung von Fremdfirmen  **Element 14** Integration von zeitlich befristet Beschäftigten,  z.B. Zeitarbeitnehmern, Praktikanten  **Element 15** Organisation von Notfallmaßnahmen |

# Vorwort

Die grundlegenden gesetzlichen Anforderungen zur Arbeitsschutzorganisation und zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung sind in der VBG-Schrift   
„Gefährdungsbeurteilung – So geht’s“ der VBG beschrieben. Sie unterstützt bei Planung, Durchführung und Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung.

**Dieser Basiskatalog „Arbeitsschutzorganisation**“ erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Es können im einzelnen Unternehmen Gefährdungen und Belastungen auftreten, die hier nicht enthalten sind aber für das Unternehmen bedeutend sind. Deshalb muss jeweils vor Ort geprüft werden, ob alle tatsächlich auftretenden Gefährdungen und Belastungen in der Gefährdungsbeurteilung des Unternehmens erfasst und geeignete Maßnahmen zur Minimierung des Risikos getroffen sind.

Mit Hilfe dieses Katalogs soll überprüft und dokumentiert werden, ob die notwendigen organisatorischen Voraussetzungen zum Arbeitsschutz im Unterneh-men geschaffen sind, beziehungsweise, welcher Handlungsbedarf noch besteht. Dies betrifft das Unternehmen als Gesamtorganisation und kann daher unternehmensweit und muss nicht für die einzelnen Arbeitsbereiche gesondert geprüft werden.

Als Maßnahmen werden in diesem Katalog diejenigen vorgeschlagen, die typischerweise in der Praxis anzutreffen sind oder die sich in der Praxis bewährt haben. Auch hier ist im Einzelfall zu prüfen, ob die vorgeschlagenen Maßnahmen für das Unternehmen überhaupt ausreichend oder sinnvoll und notwendig sind.

**VBG-Arbeitshilfen zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung** (www.vbg.de/gefaehrdungsbeurteilung)

**VBG-Software GEDOKU mit integrierten Katalogen**

Die VBG-Arbeitshilfen zur Gefährdungsbeurteilung wurden modular angelegt. Effektiver Weise werden zuerst die VBG-Basiskataloge und dann ergänzend zutreffende Branchenkataloge bearbeitet. Darin aufgeführte Gefährdungen und Belastungen müssen vor Ort überprüft werden. Stellen Sie dabei weitere Gefährdungen oder Belastungen fest, sind diese in der Dokumentation zu ergänzen. Sie können diese mit dem „Allgemeinen Maßnahmen- und Gefährdungskatalog“ gegebenenfalls vertieft untersuchen. Die Software GEDOKU führt effektiv durch die Gefährdungsbeurteilung und berücksichtigt die Arbeitshilfen der VBG.

**Allgemeiner Maßnahmen-   
und Gefährdungskatalog**

Umfassende Sammlung von Gefährdungen und Schutzmaßnahmen für ergänzende und vertiefende Analysen von Arbeitsbereichen und Tätigkeiten.

**Basiskataloge**

* **Arbeitsschutzorganisation**
* **Besonders schutzbedürftige   
  Personengruppen**
* **Betriebliche Räume und Gebäude**
* **Bildschirm- und Büroarbeit**
* **Transport und Verkehr**

Für Arbeitsbereiche und Tätigkeiten, die in den meisten Unternehmen anzutreffen sind.



**Broschüre „Gefährdungs-  
beurteilung – So geht´s“**

* **Prozesserläuterung**
* **Formulare zur Dokumentation**
* **Inbezugnahme der VBG-Software GEDOKU**

Für die Planung, Durchführung und Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung.



**Branchenkataloge**

* **Kreditinstitute**
* **Bühnen und Studios**
* **Arbeiten in Kirchengemeinden**
* **ÖPNV/Bahnen**
* **...**

Für Arbeitsbereiche und Tätigkeiten, die in bestimmten Branchen anzutreffen sind.



**Dokumentation:**

**Verantwortliche – Beteiligte – Mitgeltende Unterlagen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unternehmen |  | Stand |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **An der Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation im Unternehmen waren beteiligt** | |
| Unternehmensleitung/Führungskraft |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mitarbeiterin/Mitarbeiter |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Sicherheitsbeauftragte |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mitgeltende Unterlagen** |  |

**Überblick über wichtige Maßnahmen zur Arbeitsschutzorganisation** (nach dem GDA-ORGAcheck)

Dieser Katalog soll so bearbeitet werden, dass er die betrieblichen Gegebenheiten und Maßnahmen zur Arbeitsschutzorganisation widerspiegelt und dokumentiert. Dazu können alle aus Word bekannten Bearbeitungen und Formatierungen anwendet werden, beispielsweise Texte und Abbildungen hinzufügen oder nicht benötigte Texte löschen.

In der Spalte „Erledigt?“ entfernen Sie bitte die nicht zutreffenden Optionen:

• „Ja“ bleibt stehen, wenn die genannten Maßnahmen zur Erreichung des Ziels bereits umgesetzt wurden.

• „Entfällt“ ist stehen zu lassen, wenn das Element für das Unternehmen nicht zutreffend ist.

• „Nein“ beschreibt die Bewertung, dass das organisatorische Ziel noch nicht erreicht ist und geeignete Maßnahmen ausgewählt und umgesetzt werden sollen. Diese werden in die Bemerkungsspalte eingetragen.

Falls für alle Elemente der Liste ein „Ja“ oder „Entfällt“ eingetragen werden kann, ist davon auszugehen, dass die in § 3 des Arbeitsschutzgesetzes geforderte Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes im Unternehmen umgesetzt ist.

| Element | Mögliche Maßnahmen zur Umsetzung/Umsetzungsmerkmale | Erledigt? | Bemerkungen |
| --- | --- | --- | --- |
| Element 1  Verantwortung und Aufgaben­übertragung | Verantwortung und Aufgaben im Arbeitsschutz sind festgelegt.   * Die Führungskräfte kennen ihre Arbeitsschutzpflichten. * Die Unternehmerpflichten sind schriftlich übertragen worden. * Die Aufgaben sind klar definiert und aufeinander abgestimmt. * Ausreichende Ressourcen (sachlich, zeitlich, finanziell und personell)  werden bereitgestellt. | Ja    Nein    Entfällt |  |
| Element 2  Überwachung der Einhaltung der übertragenen Pflichten und Kon­trolle der Aufgabenerledigung | Unternehmer/in und Führungskräfte überwachen systematisch und regelmäßig die Einhaltung der Arbeitsschutzpflichten in ihrem Verantwortungsbereich.   * Es ist geregelt, wie die Einhaltung der übertragenen Aufgaben und Pflichten überwacht wird. * Unternehmer/in und Führungskräfte kontrollieren regelmäßig, ob die von ihnen übertragenen Aufgaben erfüllt werden und dokumentieren dies. * Ein betriebliches Verfahren bei Nichterfüllung von Aufgaben ist vorgesehen. * Den Funktionsträgern und Führungskräften ist bekannt, welche Konsequenzen bei Nichterfüllung ihrer Aufgaben entstehen. | Ja    Nein    Entfällt |  |
| Element 3  Erfüllung der Organisations- ­aufgaben aus dem ASiG | Eine sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung ist sichergestellt. Die Arbeit des Arbeitsschutzausschusses funktioniert. Die Zusammenarbeit aller Akteure ist geregelt.   * Die Unternehmensleitung hat die Aufgaben von Betriebsärztin/Betriebsarzt und der Fachkraft für Arbeitssicherheit schriftlich festgehalten. * Die Unternehmensleitung kontrolliert regelmäßig die Wahrnehmung der Aufgaben von Betriebsärztin/Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit und erhält schriftliche Berichte ihrer Tätigkeit. * Entsprechend der Betreuungsform sind eine Fachkraft für Arbeitssicherheit und eine Betriebsärztin/ein Betriebsarzt unter Einbindung der Interessenvertretung der Beschäftigten schriftlich bestellt. * Die Fachkraft für Arbeitssicherheit und die Betriebsärztin/der Betriebsarzt verfügen über die erforderliche Fachkunde. * Die Betriebsärztin/der Betriebsarzt und die Fachkraft für Arbeitssicherheit nehmen ihre Aufgaben wahr und arbeiten zusammen. * Die Betriebsärztin/der Betriebsarzt und die Fachkraft für Arbeitssicherheit arbeiten mit der betrieblichen Interessenvertretung zusammen. * Der erforderliche Arbeitsschutzausschuss tagt mindestens vierteljährlich. Die Ergebnisse werden protokolliert. | Ja    Nein    Entfällt |  |
| Element 4  Sicherstellung notwendiger Qualifikationen für den Arbeitsschutz bei Führungskräften, Funktionsträgern und Beschäftigten mit bestimmten Aufgaben | Die Aus- und Fortbildung aller mit Arbeitsschutzaufgaben Betrauter im Betrieb ist gewährleistet.   * Es ist festgelegt, wer die erforderlichen Qualifikationen der Funktionsträger im Arbeitsschutz ermittelt und die Fortbildungen organisiert. * Die Funktionsträger im Arbeitsschutz verfügen über rechtliches Grundlagenwissen. * Die Beauftragten sind entsprechend ihrer Aufgabe qualifiziert. * Es ist festgelegt, welche Qualifizierung die Führungskräfte im Arbeitsschutz in welchen Zeitabständen erhalten müssen. | Ja    Nein    Entfällt |  |
| Element 5  Organisation der Durchführung  der Gefährdungsbeurteilung | Gefährdungsbeurteilungen auf der Basis von verbindlichen betrieblichen Vorgaben werden durchgeführt. Zuständigkeiten und Vorgehensweisen für die Durchführung der Gefährdungsbeurteilungen, die Ableitung von Schutzmaßnahmen, die Wirksamkeitskontrolle und die Dokumentation sind festgelegt.   * Alle Arbeitsbereiche und Tätigkeiten sind einbezogen. * Tätigkeiten außerhalb der Betriebsstätte sowie besondere Personengruppen und Betriebszustände wurden berücksichtigt. * Hinweise der Beschäftigten zu Sicherheit und Gesundheitsschutz wurden beachtet. * Der Gefährdungsbeurteilung liegen die aktuellen Rechtsvorschriften zugrunde. * Die Gefährdungen wurden vollständig ermittelt. * Gefährdungen sind rechtzeitig, vollständig und richtig beurteilt. * Maßnahmen wurden entsprechend der Rangfolge (T-O-P) festgelegt. * Die Wirksamkeit der festgelegten Maßnahmen wird überprüft. * Das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung wird dokumentiert. * Die Gefährdungsbeurteilung wird bei geänderten Betriebsbedingungen angepasst und regelmäßig auf Aktualität geprüft. | Ja    Nein    Entfällt |  |
| Element 6  Geeignete Regelungen für die Durchführung der und die Dokumentation von Unterweisungen | Unterweisungen werden systematisch durchgeführt. Gleiches gilt für die Unterrichtung der Beschäftigten über allgemeine Gefahren.   * Die Zuständigkeiten und Vorgehensweisen für die Planung und Durchführung von Unterweisungen sind geregelt. * Die Unterweisungen werden vollständig und in der Sprache der Beschäftigten verständlich durchgeführt. * Die Unterweisung erfolgt auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung. * Termine, Anlässe, Inhalt und Art der Dokumentation von arbeitsplatz-  oder aufgabenbezogenen Unterweisungen sind geregelt. | Ja    Nein    Entfällt |  |
| Element 7  Umgang mit behördlichen  Auflagen, z.B. Genehmigungen,  Erlaubnisse, Besichtigungs­schreiben | Die Umsetzung von Auflagen erfolgt auf der Grundlage von umfassenden betrieblichen Vorgaben. Die Zuständigkeiten hierfür sind klar geregelt.   * Es sind Zuständigkeiten und Vorgehensweisen festgelegt, die die Erfassung, Auswertung, Umsetzung und Kontrolle von Auflagen sicherstellen. * Verantwortliche für die terminierte Einleitung von Maßnahmen sind  benannt. * Die Umsetzung der Maßnahmen wird kontrolliert. | Ja    Nein    Entfällt |  |
| Element 8  Handhabung der Rechtsvorschriften sowie des technischen und betrieblichen Regelwerks, insbesondere bei Änderungen der Rechtsvorschriften | Es sind Zuständigkeiten und Vorgehensweisen festgelegt, wie mit neuen und geänderten Regelungen im Arbeitsschutz zu verfahren ist.   * Die relevanten Regelwerke sind verfügbar. * Es ist geregelt, wann und durch wen innerbetriebliche Regelungen erstellt oder geändert werden. * Die innerbetrieblichen Regelungen sind zielgruppenorientiert und verständlich aufbereitet. * Relevante Inhalte der Regelungen werden zeitnah und effektiv vermittelt. * Zwischen den Verantwortlichen für das Regelwerk und der Qualifikation werden Informationen ausgetauscht. * Bei Regelwerksänderungen wird geprüft, ob Maßnahmen abzuleiten sind. | Ja    Nein    Entfällt |  |
| Element 9  Einbeziehung der besonderen Funktionsträger | Die benötigten Funktionsträger im Arbeitsschutz sind benannt und entsprechende Regelungen zur Zusammenarbeit mit den Arbeitsschutzexperten sind getroffen.   * Die Bestellung von Beauftragten und deren Einbindung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe sind sichergestellt. * Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsärztin/Betriebsarzt arbeiten mit anderen Betriebsbeauftragten und der Mitarbeitervertretung zusammen. | Ja    Nein    Entfällt |  |
| Element 10  Kommunikation des Arbeits- schutzes | Eine funktionierende interne und externe Kommunikation zu allen Themen des Arbeitsschutzes ist eingeführt.   * Kommunikationswege zwischen den Hierarchieebenen sind klar geregelt. * Führungskräfte informieren sich über die Maßnahmen im Arbeitsschutz im Betrieb und informieren die Mitarbeiter. * Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsärztin/Betriebsarzt arbeiten mit der Unternehmensleitung zusammen * Eine regelmäßige Kommunikation mit der Mitarbeitervertretung findet statt. | Ja    Nein    Entfällt |  |
| Element 11  Organisation der arbeitsmedizinischen Vorsorge | Die arbeitsmedizinische Vorsorge wird nach verbindlichen Vorgaben durchgeführt. Diese beinhalten die Ermittlung notwendiger Vorsorge, Terminkontrollen und die Organisation von Untersuchungen sowie Vorgaben zur arbeitsmedizinischen Beratung.   * Es sind Zuständigkeiten und Vorgehensweisen festgelegt, die die Planung und Realisierung der arbeitsmedizinischen Vorsorge sicherstellen. * Erforderliche Untersuchungen werden rechtzeitig veranlasst bzw. angeboten. Wunschuntersuchungen werden ermöglicht. * Für Tätigkeiten, bei denen eine Untersuchungspflicht besteht, werden ausschließlich untersuchte Beschäftigte eingesetzt. * Die Vorsorgekartei über Pflichtuntersuchungen wird richtig geführt. | Ja    Nein    Entfällt |  |
| Element 12  Regelungen zur Planung und Beschaffung | Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz werden bei der Planung und Beschaffung berücksichtigt.   * Es sind Prozesse festgelegt, die eine Beachtung von Arbeitsschutzbelangen bei Planung und Beschaffung sicherstellen. * Arbeitsschutzverantwortliche und Beschäftigte werden in den Planungs- und Veränderungsprozess einbezogen. | Ja    Nein    Entfällt |  |
| Element 13  Information und Einbindung von Fremdfirmen | Es existieren betriebliche Vorgaben, die die Auswahl, Einsatzplanung, Vertragsgestaltung und den Einsatz von Fremdfirmen und Zeitarbeitnehmern unter Arbeitsschutzgesichtspunkten durchgängig sicherstellen.   * Es sind Regelungen für die Zuständigkeiten und Vorgehensweisen beim Fremdfirmeneinsatz vorhanden. * Bei der Auswahl von Fremdfirmen werden arbeitsschutzrelevante Kriterien berücksichtigt und in den Verträgen mit den Fremdfirmen festgeschrieben. * Organisatorische Regelungen zur Koordination, Aufsicht und Kontrolle werden getroffen, wenn mit besonderen Gefahren oder einer möglichen gegenseitigen Gefährdung durch die Tätigkeit von Fremdfirmen im Betrieb zu rechnen ist. * Für den Einsatz von Zeitarbeitnehmern werden die jeweiligen Einsatzbedingungen sowie die Anforderungen für einen sicheren und gesundheitsgerechten Einsatz mit dem Verleiher abgeklärt (z.B. körperliche Anforderungen, Umgebungseinwirkungen, persönliche Schutzausrüstungen, arbeitsmedizinische Vorsorge). * Arbeitnehmerüberlassungsverträge enthalten eine Arbeitsschutzvereinbarung, in der die Aspekte von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit geregelt sind. | Ja    Nein    Entfällt |  |
| Element 14  Integration von zeitlich befristet Beschäftigten, z.B. Zeitarbeitnehmern, Praktikanten | Zeitliche befristete Beschäftigte sind in das betriebliche Arbeitsschutzsystem einbezogen.   * Es wird ein passendes Anforderungsprofil für den Einsatz erstellt. * Der Vertrag enthält die notwendigen Arbeitsschutzvereinbarungen. * Es erfolgt eine hinreichende Unterrichtung und Unterweisung. | Ja    Nein    Entfällt |  |
| Element 15  Organisation von Notfallmaß­- nahmen | Es existieren umfassende Regelungen zur Planung der Ersten Hilfe und sonstiger Notfallmaßnahmen im Betrieb.   * Es sind Zuständigkeiten und Vorgehensweisen festgelegt, die die Planung der Ersten Hilfe und sonstiger Notfallmaßnahmen sicherstellen. * Beschäftigte mit Aufgaben der Ersten Hilfe, Brandbekämpfung und Evakuierung sind benannt und bekannt gemacht. * Zuständigkeiten und Vorgehensweisen zur Ermittlung und Beschaffung von notwendigen Mitteln und Einrichtungen zur Ersten Hilfe und zu Notfallmaßnahmen sind im Betrieb geregelt und werden beachtet. * Durchgeführte Erste-Hilfe- und Notfallmaßnahmen werden dokumentiert und bekannt gegeben. | Ja    Nein    Entfällt |  |