



Unternehmer-Handbuch  
**Gefährdungs-  
beurteilung**

# Unternehmer-Handbuch Gefährdungsbeurteilung



Herausgeber: Berufsgenossenschaft Handel und Warendistribution  
68145 Mannheim  
Telefon: 0621/183-0  
Telefax: 0621/183-5999  
www.bghw.de

Autoren: Dr. Hans-Christoph Klockmann  
Karl Freihaut  
Axel Peterdamm  
Martin Timmer

Redaktion: Dr. Stefan Hoffmann

Graphische Konzeption  
und Gestaltung: Bernhard Zerwann  
Dr. Stefan Hoffmann

Fotos: BGHW, Fotolia, Klaus Hecke (Mannheim),  
Ivo Kljuc (Mannheim), Maria Obermaier (Frankfurt a. M.)

Illustrationen: Bernhard Zerwann, BAuA (Seite 17)

Druck: Heinrich Lauck GmbH  
65432 Flörsheim

© BGHW

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck,  
Vervielfältigung jeder Art, digitale und  
fotomechanische Wiedergabe – jeweils auch  
auszugsweise – sowie Übertragung in  
Fremdsprachen sind nur mit Genehmigung  
des Herausgebers gestattet.

Bestell-Nr. HB 51

1. Auflage 2010

Personenbezeichnungen beziehen sich gleichermaßen auf  
Frauen und Männer, auch wenn dies in der Schreibweise  
nicht immer zum Ausdruck kommt.

# Vorwort

Der wirtschaftliche Erfolg eines Unternehmens hat viele Ursachen – das wissen Sie als Unternehmer oder Betriebsleiterin natürlich am besten: Äußere Rahmenbedingungen, optimale Ausstattung, vor allem aber die betrieblichen Gegebenheiten und Abläufe, die Sie selbst steuern, bestimmen das Ergebnis. Nicht zuletzt sind gut ausgebildete, motivierte und gesunde Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein wichtiger Aktivposten.

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz werden häufig nicht zu diesen Aktivposten gezählt, weil Unternehmerinnen und Unternehmer hier sofort an Gesetze und behördliche Vorgaben denken. Tatsächlich aber wurde der Vorschriftenberg im Arbeitsschutz in den vergangenen Jahren deutlich abgebaut. Die neuen Regelungen lassen Ihnen wesentlich mehr Freiheiten in der Ausgestaltung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes. Es liegt jetzt an Ihnen, diese Freiheiten als Mittel zur effizienten Betriebsführung zu nutzen.

Zentrales Werkzeug im Arbeitsschutz ist die Gefährdungsbeurteilung, die Ihnen dabei helfen soll, Ihren Mitarbeitern optimale Arbeitsbedingungen zu schaffen und dadurch Unfälle und Kosten zu vermeiden. Die BGHW unterstützt Sie auch hier mit dem Wissen und der Erfahrung der Präventionsexperten. Zu Ihrer Unterstützung bei der Gefährdungsbeurteilung haben wir dieses Wissen in einem Werkzeug gebündelt. In diesem Handbuch erfahren Sie, wie Sie dieses Werkzeug sinnvoll einsetzen und wie wir Ihnen dabei helfen.

# INHALT

---



Die Gefährdungsbeurteilung	10
Das Konzept der Gefährdungsbeurteilung	10
Wer muss eine Gefährdungsbeurteilung durchführen?	12
Gefährdung und Gefahr – Eine Übersicht über die Gefährdungsbeurteilung	13
Die Gefährdungsbeurteilung im Detail	18
Betriebsstruktur abbilden	18
Alle denkbaren Gefährdungen anhand Ihrer Betriebsstruktur und der Tabelle der Gefährdungen ermitteln	20
Prüfen, ob es gesetzliche Vorgaben oder Hinweise zur Beurteilung gibt	20
Beurteilen	20
Maßnahmen ermitteln und festlegen	21
Maßnahmen durchführen	22
Kompetenz nutzen	23
Externe Berater	24
Gefährdungsbeurteilung kontinuierlich durchführen	25
Einbindung in die betrieblichen Abläufe	27
Stellen Sie gelegentlich neue Mitarbeiter ein?	27
Werden bei Ihnen regelmäßig Anlagen und Arbeitsmittel geprüft?	27
Haben Sie gelegentlich Handwerker im Haus?	27
Kaufen Sie gelegentlich Maschinen und andere Arbeitsmittel?	28
Sprechen Sie mit Ihren Mitarbeitern über Probleme bei der Durchführung von Arbeiten?	28
Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung	28
Nutzen der Gefährdungsbeurteilung	32
Hilfe für den Unternehmer	35

# INHALT

---



Gefährdungsbeurteilung online _____	37
Drei Schritte der Gefährdungsbeurteilung _____	38
Eigene Firmenstruktur abbilden _____	38
Beurteilung durchführen _____	38
Dokumentation _____	38
Abbildung der eigenen Firmenstruktur _____	39
Passen die bereitgestellten Elemente oder fehlen welche? _____	42
Elemente ergänzen _____	44
Elemente umbenennen _____	45
Keine Musterfirma für Ihre Branche vorhanden? _____	46
Schritt 1 _____	47
Schritt 2 _____	47
Schritt 3 _____	48
Beurteilung durchführen _____	51
Termine _____	60
Kommentare _____	60
Fragen vollständig beantworten _____	61
Dokumentation _____	62
Filter _____	64
Dokumentation aufbewahren _____	65



---

## Häufig gestellte Fragen \_\_\_\_\_ 66

Wie steht es mit der Datensicherheit bei der  
Online-Gefährdungsbeurteilung? \_\_\_\_\_ 66

Ist die Gefährdungsbeurteilung sehr zeitaufwändig? \_\_\_\_\_ 67

Wie erstellt man die Gefährdungsbeurteilung mit der Software,  
ohne die Daten dem Internet anzuvertrauen? \_\_\_\_\_ 69

Kann man die Software auch ohne Internetanschluss benutzen? \_\_\_\_\_ 70

Warum gibt es keine Terminverfolgung? \_\_\_\_\_ 70

Wie muss die Dokumentation vorgehalten werden? \_\_\_\_\_ 71

Ich erhalte laufend E-Mails mit der Mitteilung, dass eine Frage aus  
meinem Verantwortungsbereich negativ beantwortet wurde! \_\_\_\_\_ 71

Ich habe meine Zugangsdaten vergessen! \_\_\_\_\_ 71

Mein Zugang ist gesperrt! \_\_\_\_\_ 73



## Anhang \_\_\_\_\_ 74

Beispiel für ein Register zur Strukturierung  
der Dokumentation \_\_\_\_\_ 74

Vordruck Pflichtenübertragung \_\_\_\_\_ 77

Muster für die Dokumentation der Unterweisung \_\_\_\_\_ 79



## Die Gefährdungsbeurteilung

Die Gefährdungsbeurteilung wurde im August 1996 als Bestandteil des neuen Arbeitsschutzgesetzes in den betrieblichen Arbeitsschutz eingeführt. Viele Akteure haben sie zu Beginn nur als eine weitere unter vielen gesetzlichen Anforderungen wahrgenommen. Tatsächlich stellte sie aber eine Zäsur dar, eine neue Grundlage des betrieblichen Arbeitsschutzes.

### Das Konzept der Gefährdungsbeurteilung

Die Europäische Union hatte im Hinblick auf den einheitlichen europäischen Binnenmarkt ein neues Konzept zur Harmonisierung der Rechtsvorschriften erstellt, den »New Approach«, wonach gesetzliche Regelungen nur noch grundlegende Anforderungen als Zielvorgaben stellen. Die Konkretisierung der grundlegenden Schutzzielvorgaben im Bereich des Arbeitsschutzes sollten der Hersteller eines Arbeitsmittels und der Betreiber dieses Arbeitsmittels anhand einer Beurteilung in eigener Verantwortung durchführen. Auf dieser Basis wurden einige grundlegende Richtlinien zur Herstellung von Arbeitsmitteln und zum Betrieb dieser Arbeitsmittel geschaffen. In das deutsche Recht fanden diese Richtlinien Eingang über die Maschinenverordnung, die Regelungen zu Bau und Ausrüstung von Maschinen von Grund auf neu konzipierte, und über das Arbeitsschutzgesetz mit der Gefährdungsbeurteilung.



In Deutschland, wo das Arbeitsschutzniveau schon relativ hoch war, haben Arbeitsschützer lange Zeit den Standpunkt vertreten,



dass durch die Gefährdungsbeurteilung im betrieblichen Alltag keine wesentlichen Änderungen zu erwarten seien. Lediglich die Dokumentationspflicht würde demnach einen gewissen Aufwand bedeuten, wenn vorhandene betriebliche Dokumentationen nicht ausreichten.

Da bewusst keine Formvorschriften zur Gefährdungsbeurteilung erlassen worden sind, um die Möglichkeiten der Umsetzung nicht einzuschränken, haben sowohl Behörden als auch Betriebe in der Regel keinen direkten Handlungsbedarf gesehen. Die Idee des neuen Ansatzes, die Eigenverantwortlichkeit des Unternehmers zu stärken, trat durch diese Entwicklung zunächst in den Hintergrund.

In der Folge des neuen Regelungskonzeptes mussten jedoch alle Vorschriften, die konkretere Forderungen stellten, beispielsweise die Arbeitsstättenverordnung und der größte Teil der BG-Vorschriften, zurückgezogen werden, da sie nicht in Einklang mit der neuen Eigenverantwortlichkeit zu bringen waren. Mit dem Wegfall der Detailvorschriften und der Verankerung der Gefährdungsbeurteilung in allen nachfolgenden Regelungen im Bereich des Arbeitsschutzes tritt nun der Grundgedanke wieder stärker in den Vordergrund.

Sie als Unternehmer erhalten aus den Vorschriften nur noch wenige konkrete Forderungen und Hinweise zur Umsetzung. Oft werden lediglich abstrakte Schutzziele genannt, die nach eigener Beurteilung umgesetzt werden müssen.

Die neue Freiheit bringt also auch deutlich mehr Eigenver-





antwortung. Um diese Eigenverantwortung tragen zu können, ist mehr Fachwissen notwendig, über das kleinere Unternehmen häufig nicht verfügen. Externe Berater und Fachleute müssen hier einspringen – eine für kleine und mittlere Unternehmen unbefriedigende Situation.

Die Gefährdungsbeurteilung eröffnet Ihnen also Freiräume in der Ausgestaltung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in Ihrem Unternehmen, befreit Sie aber nicht von der Aufgabe als solche.



Die alten Regelungen wurden als Vorschriften zwar zurückgezogen, ihre Inhalte sind aber nach wie vor richtig. Sie finden sie nun als – nicht bindende – Regeln wieder, zum Beispiel als Technische Regeln, Arbeitsstättenregeln und in der BGR 500.

### **Wer muss eine Gefährdungsbeurteilung durchführen?**

Häufig stellen Unternehmer die Frage, ob auch kleine und mittelgroße Betriebe eine Gefährdungsbeurteilung durchführen müssen. Das Arbeitsschutzgesetz nennt zu dieser Frage folgende Arbeitsbereiche, für die keine Beurteilung erstellt werden muss:

- Hausangestellte in privaten Haushalten
- Beschäftigte auf Seeschiffen
- Unternehmen, die dem Bundesberggesetz unterliegen

Alle anderen Arbeitgeber, also auch schon diejenigen, die nur stundenweise Mitarbeiter beschäftigen, sind von dem Gesetz betroffen.

Eine Einschränkung hinsichtlich der Zahl der Beschäftigten nennt lediglich der Paragraph 6 des Arbeitsschutzgesetzes, der die Dokumentation regelt:



»Der Arbeitgeber muss über die [...] Unterlagen verfügen, aus denen das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die von ihm festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis ihrer Überprüfung ersichtlich sind. [...] Soweit in sonstigen Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist, gilt Satz 1 nicht für Arbeitgeber mit zehn oder weniger Beschäftigten [...].«

Die BGV »Grundsätze der Prävention« hebt jedoch diese Einschränkung wieder auf. Generell stellt sich natürlich auch die Frage, welchen Nutzen Sie aus einer Beurteilung ziehen können, die Sie nicht dokumentiert haben und wie Sie den Nachweis erbringen können, dass die Gefährdungsbeurteilung durchgeführt wurde.



### **Gefährdung und Gefahr – eine Übersicht über die Gefährdungsbeurteilung**

Was bedeutet eigentlich Gefährdungsbeurteilung? Im Arbeitsschutzgesetz heißt es:

»Der Arbeitgeber hat durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdung zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind.«

Unternehmer sagen häufig, dass es keine Gefährdungen im Betrieb gebe, weil alle Vorschriften eingehalten würden. Folglich sei auch keine Gefährdung zu beurteilen.



Diese Einschätzung beruht auf der klassischen Denkweise, dass es für jede Gefährdung auch eine Vorschrift geben muss. Diese Denkweise hat aber gerade zur Vorschriftenflut geführt und soll mit der Gefährdungsbeurteilung überwunden werden.

Sie beruht aber auch auf der umgangssprachlichen Interpretation des Begriffes »Gefährdung« im Sinne eines erheblichen Risikos, einen Schaden zu erleiden. Dieses Risiko, das eigentlich »Gefahr« meint,

ist durch die Einhaltung der gesetzlichen Standards in der Regel tatsächlich minimiert.

Das Arbeitsschutzgesetz versteht jedoch unter einer Gefährdung die theoretische Möglichkeit, einen Schaden zu erleiden. Eine Risikobetrachtung findet hier noch nicht statt. Wesentlich ist das Zusammentreffen eines »Gefährdungsfaktors« mit einer Person. Diese »Gefährdungsanalyse« ist der erste Schritt der Gefährdungsbeurteilung und soll zunächst wertungsfrei alle denkbaren Gefährdungen ermitteln helfen.



Durch elektrischen Strom, einen Gefährdungsfaktor, können Mitarbeiter verletzt werden, also besteht eine Gefährdung.

Weitere Gefährdungsfaktoren sind beispielsweise Gefahrstoffe, angehobene oder hoch gelagerte Lasten, die herabfallen können, die raue Oberfläche einer Holzpalette oder ein fahrender Stapler – Dinge, mit denen Ihre Mitarbeiter täglich umgehen.



Erst der zweite Schritt, die Beurteilung, führt zu den Aussagen

- »hohes Risiko, also Gefahr«
- »geringes Risiko, also Sicherheit«

Gefahren bestehen beispielsweise, wenn Ihre Mitarbeiter mit elektrischen Geräten und Leitungen, angehobenen oder hoch gelagerten Lasten, Holzpaletten oder fahrenden Staplern unsicher umgehen.



Die genannten Gefahren kennen Sie selbstverständlich und haben sie auch schon in der Vergangenheit wirksam bekämpft. Die Gefährdungsbeurteilung systematisiert diesen Prozess lediglich, um auch weniger offensichtliche Gefährdungen in den Blick zu rücken.

Erkennen Sie im Einzelfall noch Defizite, müssen natürlich geeignete Maßnahmen eingeleitet, ihre Umsetzung überwacht, und ihre Wirksamkeit kontrolliert werden.

Der beschriebene Prozess von der Analyse über die Beurteilung, die Maßnahmen sowie die Kontrolle der Wirksamkeit wird in der Dokumentation abgebildet. Wichtig ist hier nicht die Form, sondern die Nachvollziehbarkeit und damit die Vollständigkeit.



Anweisungen, Teilnahmelisten, Verträge, Prüfprotokolle und Reparaturrechnungen mit Bezug zum Arbeitsschutz sind Bestandteil der Dokumentation.



### Ein Beispiel

**Analyse:** Sie stellen in Ihrem Betrieb elektrische Leitungen und Geräte zur Verfügung. Ihre Mitarbeiter verwenden diese Leitungen und Geräte, sind also gefährdet.

**Beurteilung:** Da die verwendeten Leitungen und Geräte elektrisch in Ordnung sind, ist das Risiko gering. Die Verwendung ist sicher. Festgestellte Defekte werden durch eine Fachkraft behoben.

**Dokumentation:** Sie dokumentieren, dass Sie die Verwendung von elektrischer Energie, also die Nutzung von Leitungen und Geräten als sicher beurteilen und wie die Leitungen und Geräte betriebs-sicher gehalten werden. Stellen Sie dazu auch die Organisation dar, zum Beispiel durch Verweis auf Verantwortlichkeiten, und dokumentieren Sie auch Wartungsverträge, Prüfprotokolle, Rechnungen zur Mängelbehebung und ähnliche Ergebnisse.

Der erste Teil der Gefährdungsbeurteilung – die Analyse der möglichen Gefährdungsfaktoren – lässt sich systematisch abarbeiten. Hierzu finden sich Listen in den einschlägigen Leitfäden (siehe: [www.gefaehrdungsbeurteilung.de](http://www.gefaehrdungsbeurteilung.de)).



## GEFÄHRDUNG UND GEFAHR

---

	<b>Beleuchtung</b>	Helligkeit, Blendung, Verschattung, Reflexe etc.
	<b>Biostoffe</b>	Bakterien, Viren, Pilzsporen etc.
	<b>Brand und Explosion</b>	Brennbare Stoffe, Gasgemische, Staub etc.
	<b>Chemisch</b>	Putzmittel, Lösemittel, Stäube etc.
	<b>Druck</b>	Überdruck, beispielsweise beim Tauchen und Tunnelbau, Unterdruck
	<b>Elektrisch</b>	Elektrische Leitungen, elektrische Geräte, Lichtbögen etc.
	<b>Farbe</b>	»Aggressive« Farbgestaltung, starke Kontraste
	<b>Klima</b>	Sonnenstrahlung, Sonnenbrand, Feuchtigkeit, Zugluft etc.
	<b>Mechanisch</b>	Sich bewegende (herabfallende, drehende etc.) Teile, fahrende Fahrzeuge, raue Oberflächen, spitze, scharfe Kanten etc.
	<b>Physisch</b>	Schweres Heben, ungünstige Körperhaltungen etc.
	<b>Psychisch</b>	Stress, Angst, Bedrohung etc.
	<b>Schall</b>	Lärm, Hintergrundgeräusche etc.
	<b>Strahlung</b>	Laser, Röntgen, Radioaktivität
	<b>Temperatur</b>	Kühl- und Gefrierräume, Hitze Arbeitsplätze
	<b>Vibrationen</b>	Handgeführte Werkzeuge, Führen vibrierender Fahrzeuge etc.



Auch der zweite Teil – die Abschätzung, ob Personen mit den Faktoren in Berührung kommen können – ist in der Regel problemlos möglich.



Die Beurteilung des in der Regel schwer abschätzbaren Risikos durch eine gegebene Gefährdung ist jedoch grundsätzlich subjektiv. Hier liegt die eigentliche Verantwortung und der Handlungsspielraum des Unternehmers. Nur dort, wo der Gesetzgeber Grenzwerte festgelegt hat, führt die Beurteilung zu einem objektiven Ergebnis, zum Beispiel bei Lärm- oder Gefahrstoffgrenzwerten. Lassen Sie sich bei Messungen von der für Sie zuständigen Technischen Aufsichtsperson der BGHW helfen. Sie verfügt über die notwendige Ausstattung und das Expertenwissen, um aussagefähige Messwerte für Ihre Gefährdungsbeurteilung zu erhalten. Übrigens: Messungen durch die BGHW sind für Sie als Mitgliedsbetrieb kostenlos.

### Die Gefährdungsbeurteilung im Detail

Das Arbeitsschutzgesetz enthält keine näheren Angaben, wie die Gefährdungsbeurteilung formal durchzuführen ist. Jeder Unternehmer kann also selbst entscheiden, welche Methoden und Hilfsmittel (zum Beispiel Checklisten oder Formulare) er verwendet. Für die meisten Betriebe bietet sich folgendes Vorgehen an:

**Betriebsstruktur abbilden.** Um alle Tätigkeiten berücksichtigen zu können, sollte die Betriebsstruktur vollständig aufgelistet werden. Hier gibt es verschiedene Möglichkeiten:



- *Auflistung nach baulichen Gegebenheiten*  
Welche Gebäude, welche Räume gibt es?  
Welche Arbeiten werden wo ausgeführt?  
Denken Sie auch an Kraftfahrer, Monteure und Außendienstmitarbeiter.
- *Auflistung nach organisatorischen Gegebenheiten*  
Welche Verantwortlichkeiten gibt es für welche Tätigkeiten?  
Achten Sie vor allem auf Lücken in den Verantwortlichkeitsregelungen.
- *Auflistung nach Arbeitsabläufen*  
Welche Abläufe werden mit welchen Arbeitsschritten durchgeführt?  
Denken Sie auch an seltene Abläufe, beispielsweise bei  
Wartung, Reparatur, Auf- und Abbau von Anlagen.
- *Auflistung nach Mitarbeitern*  
Welcher Mitarbeiter führt welche Arbeiten aus?

Diese Liste ist sicher nicht vollständig. Sie zeigt lediglich Möglichkeiten auf, die in der Praxis abgewandelt oder auch kombiniert werden können. Wichtig ist, dass Sie einen vollständigen Überblick über die Arbeiten in Ihrem Betrieb als Grundlage für die nächsten Schritte erhalten.





Themen, die in allen Bereichen vergleichbar sind, können und sollten natürlich nur einmal beurteilt werden. So sind zum Beispiel die fest verlegten elektrischen Leitungen und die Regelungen zu ihrer Prüfung und Wartung in der Regel für den gesamten Betrieb ähnlich.

**Alle denkbaren Gefährdungen anhand Ihrer Betriebsstruktur und der Tabelle der Gefährdungen ermitteln.** Berücksichtigen Sie hierbei die örtlichen Gegebenheiten und die Fähigkeiten der Mitarbeiter. Unter Umständen sind Messungen (Gefahrstoffe, Lärm, Vibrationen, Beleuchtungsstärke etc.) durchzuführen. Wenden Sie sich im Zweifel an Ihre zuständige Technische Aufsichtsperson.

**Prüfen, ob es gesetzliche Vorgaben oder Hinweise zur Beurteilung gibt.** Vorhandene Detailregelungen und Grenzwerte sind natürlich einzuhalten. Hier gibt es keinen Beurteilungsspielraum.

Technische Regeln geben den Beurteilungsrahmen vor. Von ihnen können Sie abweichen, wenn eine andere Lösung im konkreten Fall zu gleichen oder besseren Ergebnissen führt.



Berufsgenossenschaftliche Informationen geben eine Übersicht über häufige Gefährdungen und mögliche Maßnahmen.

**Beurteilen.** Schätzen Sie das Risiko für jede Gefährdung ab, die Sie in Ihrer Auflistung ermittelt haben. Berücksichtigen Sie bei der Risikoeermittlung die Häufigkeit der



Tätigkeiten und die mögliche Schwere eines denkbaren Unfalls.

Ein seltener leichter Unfall ist sicher anders zu bewerten als ein seltener schwerer Unfall. Aber ein häufiger leichter Unfall erfordert auch Maßnahmen.

### Maßnahmen ermitteln und festlegen.

Häufig gibt es verschiedene Wege, Sicherheit für die Mitarbeiter zu erreichen. Das Arbeitsschutzgesetz sieht hier eine Maßnahmenhierarchie vor:

- Die *Vermeidung* des Gefährdungsfaktors hat höchste Priorität, denn ohne den Gefährdungsfaktor gibt es keine Gefährdung. Zum Beispiel kann ein anderes Verfahren unter Umständen den Faktor vermeiden.
- Kann der Gefährdungsfaktor nicht vermieden werden, ist die Gefährdung durch *technische Maßnahmen* einzudämmen, zum Beispiel durch Schutzeinrichtungen an Maschinen.
- Ist auch dies nicht möglich, sollte durch *organisatorische Maßnahmen*, wie beispielsweise Betriebsanweisungen, eine gefährdende Tätigkeit sicher gestaltet werden.
- Als letzte Möglichkeit kommen *persönliche Schutzausrüstungen* und das Einwirken auf das *Verhalten* der Mitarbeiter in Betracht.



In der Praxis werden häufig die Stufen zwei bis vier kombiniert werden müssen, um eine befriedigende Sicherheit zu erreichen, denn technische Maßnahmen erfordern in aller Regel auch organisatorische Maßnahmen und Mitarbeiter, die sich sicherheitsgerecht verhalten.



Berücksichtigen Sie bei der Auswahl Aufwand und Kosten sowie die Durchsetzbarkeit Ihrer Lösungen. Häufig erweist sich die auf den ersten Blick einfache Lösung als ungenügend, weil sie in der Praxis nicht funktioniert. Eine einmalige, teure Lösung ist am Ende oft günstiger als eine Lösung, die permanent angepasst und vor allem durchgesetzt werden muss.

**Maßnahmen durchführen.** Achten Sie im Zusammenhang mit Maßnahmen darauf, dass keine neuen Gefährdungen entstehen und prüfen Sie, ob das von Ihnen gewünschte Ziel auch erreicht wird.

Zu Ihren Pflichten als Arbeitgeber gehört es, laufend die Wirksamkeit der von Ihnen getroffenen Maßnahmen zur Minderung oder Vermeidung von Gefährdungen zu überprüfen. Dies kann beispielsweise im Rahmen Ihrer regelmäßigen Betriebsbegehungen oder anlässlich von Sicherheitsgesprächen geschehen.

Vergessen Sie nicht, die Wirksamkeitskontrolle auch zu dokumentieren. Stellen Sie dabei fest, dass Maßnahmen nicht ausreichend sind oder sich daraus neue Gefährdungen ergeben, müssen Sie erneut festlegen, welche Verbesserungen notwendig sind, um den Schutz Ihrer Mitarbeiter zu gewährleisten.



### Mitarbeiter einbeziehen

Beteiligen Sie Ihre Mitarbeiter an den Arbeitsschutzbegehungen. Weisen Sie auf Mängel hin und besprechen Sie diese Probleme mit der Belegschaft. Zeigen Sie, dass Ihnen die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter ebenso wichtig sind wie die Qualität der Arbeitsergebnisse und der geschäftliche Erfolg. Prüfen Sie bei den Begehungen, ob Ihre Arbeitsschutzmaßnahmen wirksam sind. Halten Sie nicht nur Mängel fest, sondern auch positive Aspekte. Loben Sie Ihre Mitarbeiter für vorbildliches Verhalten.

### Kompetenz nutzen

Nutzen Sie die Sachkompetenz Ihrer Mitarbeiter, der Sicherheitsbeauftragten und der Personalvertretung – fordern Sie sie zur Mitwirkung und Mitarbeit bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung auf.



Darauf hat übrigens der Gesetzgeber im Arbeitsschutzgesetz wie auch im Betriebsverfassungsgesetz ausdrücklich hingewiesen. Verzichten Sie deshalb nicht auf die Erfahrungen und das Wissen Ihrer Mitarbeiter um deren Arbeitsplätze. Setzen Sie auf die Mitwirkung Ihres Teams.

Von Ihnen benannte Führungskräfte und Vorgesetzte übernehmen mit der Verantwortung auch Ihre



Arbeitsschutzaufgaben für diesen Bereich und damit auch Mitverantwortung für die Gefährdungsbeurteilung.



### **Verantwortungsbewusstsein der Mitarbeiter stärken**

Wenn Sie ein Lager betreiben und einen Lagermeister benannt haben, gehört es auch zu seinen Aufgaben, die Gefährdungsbeurteilung für seinen Arbeitsbereich durchzuführen. Betrauen Sie ihn mit der Analyse und Beurteilung der Lagereinrichtungen und der Tätigkeiten der entsprechenden Mitarbeiter. Indem Sie ihn so in Ihre Sicherheitsarbeit einbinden, stärken Sie sein Verantwortungsbewusstsein und finden schneller Schwachstellen.

### **Externe Berater**

Haben Sie einen Betreuungsvertrag mit einem Betriebsarzt und einer Sicherheitsfachkraft oder einem Dienstleistungsunternehmen geschlossen? Diese Experten sollen den Unternehmer rund um die Themen Arbeits- und Gesundheitsschutz im Betrieb beraten.

Sichern Sie sich deshalb die Unterstützung dieser Spezialisten, freilich ohne sich die Gefährdungsbeurteilung aus der Hand nehmen zu lassen. Eine womöglich für viel Geld extern erstellte Gefährdungsbeurteilung spiegelt häufig nicht die betrieblichen Gegebenheiten wieder und lässt sich oft nur sehr schlecht in die betriebliche Sicherheitsarbeit einbinden.



### Beratungsangebot für Kleinbetriebe

Eine Besonderheit für Betriebe mit bis zu zehn Beschäftigten bietet das Unternehmermodell der BGHW. Nehmen Sie an diesem Modell teil, können Sie Kontakt zum Kompetenzzentrum der BGHW aufnehmen. Dort beraten Sie Betriebsärzte und Sicherheitsfachkräfte auch bei der Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung. Näheres hierzu erfahren Sie von Ihrer zuständigen Aufsichtsperson.

Die Präventionsmitarbeiter Ihrer Berufsgenossenschaft haben Erfahrungen aus dem aktuellen Unfallgeschehen und der Revisionsstätigkeit vieler Jahre. Nutzen Sie also auch den Sachverstand Ihrer Technischen Aufsichtsperson.

Vergessen Sie dabei aber nicht: Externe Berater können nur beraten und unterstützen. Verantwortlich für die Gefährdungsbeurteilung sind Sie als Unternehmer, denn nur Sie kennen Ihr Unternehmen wirklich.

### Gefährdungsbeurteilung kontinuierlich durchführen

Bedenken Sie, dass die Gefährdungsbeurteilung einen kontinuierlichen und dynamischen Prozess darstellt, der niemals abgeschlossen ist, solange Ihr Unternehmen besteht. Die Gefährdungsbeurteilung sollte, wo immer möglich, in die betrieblichen





Abläufe integriert und permanent weitergeführt werden. Nur so kann sie als Hilfsmittel zur Verbesserung der Abläufe genutzt werden.

Ein Beispiel: Kein Mitarbeiter darf beschäftigt werden, bevor die mit seiner Tätigkeit verbundenen Gefährdungen beurteilt wurden – so will es das Arbeitsschutzgesetz. Das bedeutet: Sie müssen die Gefährdungsbeurteilung vor Aufnahme einer neuen Tätigkeit, das

heißt beispielsweise bei Personaländerungen, bei der Beschaffung neuer Arbeitsmittel oder beim Einsatz neuer Stoffe durchführen.



Eine Gefährdungsbeurteilung kann also immer nur den augenblicklichen Stand der Erkenntnisse wiedergeben und muss laufend den sich ändernden Verhältnissen angepasst werden. Dieses Ziel können Sie mit vertretbarem Aufwand nur erreichen, indem die Gefährdungsbeurteilung selbstverständliches Planungswerkzeug bei betrieblichen Änderungen wird. Das in der Gefährdungsbeurteilung bereits zusammengetragene Wissen hilft Ihnen, fundierte Entscheidungen zu treffen.

Auch Beinaheunfälle, Sachschäden oder Unfälle sind Anlässe, die Gefährdungsbeurteilung zu überprüfen, denn sie zeigen Risiken auf, die vielleicht bisher nicht oder nicht adäquat berücksichtigt wurden.



### Wichtig: Qualifikation der Beschäftigten prüfen

Bei Maschinenbedienern ist insbesondere zu prüfen, ob sie für die Arbeitsaufgabe qualifiziert sind. Denken Sie hier beispielsweise an Gabelstaplerfahrer oder Kranführer. Sie dürfen Beschäftigte nur dann mit der Bedienung solcher Geräte beauftragen, wenn Sie sich von deren Befähigung überzeugt haben.

### Einbindung in die betrieblichen Abläufe

**Stellen Sie gelegentlich neue Mitarbeiter ein?** Prüfen Sie auch anhand der Gefährdungsbeurteilung für den zukünftigen Arbeitsplatz eines neuen Mitarbeiters, welche Fähigkeiten er besitzen muss und ob Sie den Arbeitsplatz anpassen müssen.

**Werden bei Ihnen regelmäßig Anlagen und Arbeitsmittel geprüft?** Prüfergebnisse und Unterlagen zur erfolgten Mängelbeseitigung gehören zu Ihrer Gefährdungsbeurteilung.

**Haben Sie gelegentlich Handwerker im Haus?** Prüfen Sie anhand Ihrer Gefährdungsbeurteilung und anhand der des Handwerkers, ob durch die Arbeiten eigene Mitarbeiter oder Handwerker zusätzlich gefährdet werden können. Erlaubnisscheine für gefährliche Arbeiten wie Schweißen oder andere Heißenarbeiten gehören zu Ihrer Gefährdungsbeurteilung.





**Kaufen Sie gelegentlich Maschinen und andere Arbeitsmittel?** Ein Blick in die Gefährdungsbeurteilung vermeidet teure Fehlkäufe, die sonst aufwändig nachgerüstet werden müssten.

**Sprechen Sie mit Ihren Mitarbeitern über Probleme bei der Durchführung von Arbeiten?** Nutzen Sie die Gelegenheit und flechten die Sicherheitsaspekte im Gespräch ein. Die Gefährdungsbeurteilung benennt die wichtigen Punkte. Eine Unterschriftenliste mit dem Verweis auf die Gefährdungsbeurteilung gehört als Unterweisungsnachweis wieder in die Beurteilung.

### **Die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung**

Nach dem Arbeitsschutzgesetz müssen im Unternehmen Unterlagen vorhanden sein, aus denen

- das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung,
- die festgelegten Maßnahmen und
- das Ergebnis der Überprüfung

ersichtlich sind.

Der Gesetzgeber hat nicht festgelegt, in welcher Form die Dokumentation erfolgen muss. Sie können also die für Ihr Unternehmen geeignete Form selbst wählen.

Ein erheblicher Teil der Dokumentation liegt in Ihrem Unternehmen schon vor, oft verstreut an verschiedenen Stellen. Zumindest ein Verweis auf diese Dokumente gehört in die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung (siehe Beispiel im Anhang):



- *Eventuell spezielle Gefährdungsbeurteilungen* wie zum Beispiel das Explosionsschutzdokument oder andere, nach speziellen Vorschriften durchgeführte Beurteilungen sind Teil der Gefährdungsbeurteilung.
- *Arbeitsverträge*, insbesondere von Mitarbeitern mit Leitungsfunktion, beschreiben die übernommene Aufgabe und damit zumindest implizit auch die übernommene Arbeitsschutzverantwortung, denn sie ist unmittelbar mit der Aufgabe verknüpft. Sinnvoll, aber nicht zwingend ist eine zusätzliche explizite Übertragung der Arbeitsschutzverantwortung (siehe Beispiel im Anhang auf den Seiten 77 und 78).
- *Ausbildungs- und Eignungsnachweise*, zum Beispiel Ergebnisse arbeitsmedizinischer Untersuchungen, belegen die Eignung dieser Mitarbeiter für die übertragenen Aufgaben.
- *Beauftragungen* (Sicherheitsbeauftragte, Ersthelfer, Brandschutz, Gefahrgut etc.) belegen die Erfüllung gesetzlicher Pflichten.





- *Nachweise* über erfolgte Unterweisungen (mit Datum, Themen und Unterschriftenliste) der Mitarbeiter belegen den aktuellen Informationsstand der Mitarbeiter.
- *Konformitätserklärungen und Bedienungsanleitungen* von Maschinen und anderen Arbeitsmitteln belegen die Beschaffung sicherer und für die Aufgabe geeigneter Arbeitsmittel.



- *Prüfbücher und Reparaturrechnungen* belegen die laufende Instandhaltung der Arbeitsmittel.
- *Schriftliche Betriebsanweisungen* (für Arbeitsmittel, Gefahrstoffe, Arbeitsorganisation) belegen die betriebsspezifische Umsetzung von Bedienungsanleitungen und Sicherheitsdatenblättern sowie die getroffenen organisatorischen Regelungen.
- *Verträge mit externen Dienstleistern* (Prüfung von Einrichtungen, arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung etc.) belegen die Regelung von Aufgaben, die innerbetrieblich nicht erfüllt werden können.

Bedenken Sie immer, dass durch die Gefährdungsbeurteilung die Verbindung zwischen den bekannten Risiken einerseits und den getroffenen Maßnahmen andererseits hergestellt wird. Die Dokumentation dient im betrieblichen Alltag der laufenden Überprüfung des sicheren Betriebes und bei einem Unfall als Nachweis einer arbeitsschutzgerechten Organisation.



### Staatsanwalt verlangt die Gefährdungsbeurteilung

Nach einem Unfall mit schweren Verletzungen oder gar tödlichem Ausgang wird die zuständige Staatsanwaltschaft von Ihnen auch eine vollständige Gefährdungsbeurteilung verlangen. Sie wird prüfen, ob Tätigkeiten oder Betriebseinrichtungen, die zu dem Unfall geführt haben, in der Gefährdungsbeurteilung erfasst wurden. Die Prüfung beinhaltet unter anderem auch die Unterweisung der Beschäftigten. Dann müssen Sie eine schriftliche Dokumentation der Unterweisungen vorlegen.

### Nutzen der Gefährdungsbeurteilung

Die Gefährdungsbeurteilung in der oben skizzierten Form bedeutet einen erheblichen Aufwand für das Unternehmen, der auf den ersten Blick kaum leistbar erscheint. Für den Unternehmer stellt sich aber natürlich immer vorrangig die Frage nach dem wirtschaftlichen Nutzen: Erfüllt er mit der Gefährdungsbeurteilung lediglich eine gesetzliche Aufgabe und verbucht das Ganze unter den Gemeinkosten oder hat die Gefährdungsbeurteilung einen konkreten Nutzen für das Unternehmen?

Die Antwort hängt ganz wesentlich davon ab, wie die Gefährdungsbeurteilung durchgeführt und unternehmerisch genutzt wird. Inhaltlich ist sie ein Instrument der Ressourcensicherung wie beispielsweise die Anlagen- und Gebäudeinstandhaltung, das Qualitätsmanagement, die Buchhaltung oder die Steuerberatung, denn sie zeigt Risiken, aber damit auch Möglichkeiten der Risikominimierung und weitere Optimierungspotentiale auf.





### **Vor der Beschaffung an den Arbeitsschutz denken und Kosten vermeiden**

Maschinen werden häufig nur unter dem Aspekt der beabsichtigten Nutzung beschafft – über den Arbeitsschutz wird erst dann diskutiert, wenn die Maschine bereits im Einsatz ist. Teure Nachrüstungen sind die häufige Folge.

Eine Gefährdungsbeurteilung in Form einer einfachen Checkliste mit den sicherheitstechnischen Anforderungen kann diese Kosten leicht vermeiden.

Sie bestimmen mit der Gefährdungsbeurteilung das Risiko des verletzungsbedingten Ausfalls von Mitarbeitern oder des unfallbedingten Verlustes eines Arbeitsmittels und können entsprechend auf ein zu hohes Risiko reagieren.

Schätzungen zufolge betragen Produktionsausfallkosten durch krankheitsbedingte Ausfalltage im Jahr 2008 rund 43 Milliarden Euro allein in Deutschland. Davon ist ungefähr rund ein Drittel auf Ausfälle zurückzuführen, die durch die Arbeit verursacht wurden. Neben Ausfällen aufgrund von Arbeitsunfällen fallen hierunter auch Krankheitstage durch arbeitsbedingte Erkrankungen. Der Verlust notwendiger Betriebsmittel ist dabei noch gar nicht berücksichtigt.

Die möglichen Ursachen solcher arbeitsbedingten Erkrankungen müssen laut Arbeitsschutzgesetz ebenfalls in der Gefährdungsbeurteilung berücksichtigt werden. Nach Expertenmeinung lassen sich ungefähr 35 Prozent der krankheitsbedingten Ausfallzeiten durch ein effizientes Management von Gesundheit und



## NUTZEN DER GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG

---

Sicherheit vermeiden. Bedenkt man die abzusehenden Folgen des demografischen Wandels, so wird klar, dass diese Arbeitsplatzqualität immer mehr zum Wettbewerbsfaktor wird.

Wussten Sie, dass ein Fehler, der schon bei der Planung entdeckt wird, im Mittel nur 1 Promille der Kosten verursacht, die seine Beseitigung im laufenden Betrieb kostet? Wird die Gefährdungsbeurteilung schon bei der Planung von Arbeitsprozessen und vor Beschaffungen eingesetzt, ist sie ein nützliches Hilfsmittel, um teure Korrekturen von Planungsfehlern zu vermeiden.

Übrigens: Immer häufiger wird die Gefährdungsbeurteilung auch von Kunden als Auftragsbestandteil verlangt, da sie, wie jedes andere Audit, Auskunft über die Risikostruktur des Auftragnehmers gibt und bei Dienstleistungen auch die Kundenmitarbeiter von mangelhaften Arbeitsprozessen des Dienstleisters betroffen sein können. Nutzen Sie diesen Wettbewerbsvorteil für Ihr Unternehmen und fordern Sie die Gefährdungsbeurteilung auch von Ihren Auftragnehmern. So schützen Sie Ihre Mitarbeiter vor Fehlern anderer.





Für Betriebe mit mehr als 10 und bis zu 30 Beschäftigten gilt: Die Gefährdungsbeurteilung ist eine der Voraussetzungen für die Teilnahme am alternativen Betreuungsmodell. Sie können so die Kosten für eine externe Sicherheitsfachkraft und den Betriebsarzt erheblich reduzieren. Näheres hierzu erfahren Sie von Ihrer zuständigen Aufsichtsperson.





### **Hilfen für den Unternehmer**

Die Gefährdungsbeurteilung ist zweifellos mit einem hohen Zeitaufwand verbunden und in der oben geschilderten Form für kleine und mittlere Unternehmen faktisch nicht zu leisten. Sie können sich aber die Arbeit erheblich erleichtern und den Aufwand verringern.

Betriebsstrukturen, Arbeitsplätze, Arbeitsbedingungen und Gefährdungen in einer Branche unterscheiden sich nicht grundsätzlich voneinander. Der Gesetzgeber sieht daher eine gemeinsame Beurteilung bei gleichartigen Arbeitsbedingungen ausdrücklich vor. Es ist also möglich, die Analyse der Gefährdungsfaktoren branchenspezifisch und im Wesentlichen betriebsunabhängig durchzuführen. Abweichungen in einzelnen Betrieben gibt es vor allem dort, wo branchenfremde Tätigkeiten ausgeführt werden.

Lediglich die Beurteilung, welches Risiko im eigenen Betrieb konkret besteht, müssen Sie dann noch leisten.



## Gefährdungsbeurteilung online

Die BGHW unterstützt Sie bei Ihrer Gefährdungsbeurteilung mit einer speziellen Software, die auf diesen Überlegungen beruht und vorbereitete Analysen bietet, die Sie lediglich um die individuelle Beurteilung ergänzen müssen. Die Analyse der Gefährdungsfaktoren inklusive einer vorläufigen Risikobeurteilung hat die BGHW bereits branchenspezifisch durchgeführt. Das Ergebnis sind Programm-Elemente, die konkrete Fragen zu Arbeitsprozessen, Arbeitsmitteln oder ähnlichen Themen enthalten. Zu diesen Elementen gehört jeweils eine Checkliste mit Fragen, die der Unternehmer in der Regel ohne Weiteres beantworten kann. Diese Elemente können wie aus dem Baukasten zusammengesetzt werden. Zu dieser webgestützten Software erhalten Mitgliedsbetriebe der BGHW einen kostenlosen Zugang. Die einzige Voraussetzung ist ein Internetzugang.

**Aufbau der Betriebsstruktur**

**Übersicht der Betriebsstruktur** ↔ **Beurteilung der Gefährdungen**

**Druck der Checklisten und Dokumentation**

Wie die Gefährdungsbeurteilung arbeitsteilig bearbeitet werden kann, ist im Video zu sehen. Bitte beachten Sie, dass die Software von verschiedenen Standorten der Struktur Ihres Unternehmens aus.

Wählen Sie eine Struktur angedeutet, können Sie über den Menüpunkt "Übersicht" einen Überblick über die Beurteilung bekommen. Bitte den Menüpunkt "Beurteilung" wählen, um eine Übersicht, die Ihnen zeigt, wie Ihre Gefährdungsbeurteilung strukturiert ist. Wie Sie dort die einzelnen Schritte zu sehen.

Sie können die mit dem Programm erzeugten Checklisten direkt als PDF herunterladen und drucken und weiterverarbeiten lassen.

Stärksten können Sie den Anschluss zur Beurteilung an Excel oder CSV-Datenformaten exportieren.

Sie können die mit dem Programm erzeugten Checklisten direkt als PDF herunterladen und drucken und weiterverarbeiten lassen.

Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen

Diese Seite beim nächsten Mal mit mir weiter anzeigen

Weiter

Das vorliegende Programm bietet dem Nutzer eine Hilfestellung bei der Erfüllung seiner gesetzlichen Verpflichtung zur Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung.

Es ist nicht immer möglich, im Vorfeld alle darstellbaren Gefährdungen eines Bereiches oder eines Arbeitstrahls festzulegen. In den vorliegenden Strukturfragen werden daher nur wesentliche Gefährdungen und Maßnahmen angeführt, die nach den Erfahrungen der Präventivexperten der Bundesregierung häufig vorkommen sind. Dies bedeutet für Sie, dass Sie sich selbst die Frage nach der Vollständigkeit Ihrer Gefährdungsbeurteilung stellen müssen. Die in diesem Programm angeführten Checklisten zu vollständigen Themenbereichen sind als Orientierungshilfe anzusehen, da bei dieser Aufgabe.

Die Erweiterung der Gefährdungsbeurteilung erfolgt in der Verantwortung des Nutzers. Die Fragestellungen werden sorgfältig zusammengestellt, trotzdem kann eine Gewähr für die Richtigkeit der Inhalte insbesondere in Bezug auf die konkreten Verhältnisse im Betrieb des Nutzers nicht übernommen werden. Die Prüfung der Vollständigkeit und Richtigkeit der Gefährdungsbeurteilung obliegt daher dem Nutzer.

Wir weisen darauf hin, dass die Daten, welche Sie mit diesem Programm erfassen, nicht bei der Bundesregierung gespeichert oder ausgewertet werden. Die Daten werden jedoch bei einem Hermitzwecker geteilt. Möchten Sie nicht, dass Ihre Daten gespeichert werden, löschen Sie bitte nach Erstellung der Checklisten oder der Dokumenten alle gespeicherten Daten.

Um das Programm zu nutzen, sind Cookies und JavaScript zu aktivieren. Das kann bei nicht korrekter geladener Webseite ein Risiko darstellen. Die Nutzung der Software erfolgt in eigener Verantwortung und auf eigenes Risiko des Nutzers. Für mögliche Schäden, die durch die Nutzung des Programms entstehen können, übernimmt die BGHW keine Haftung.



## Drei Schritte der Gefährdungsbeurteilung

Bei der Online-Gefährdungsbeurteilung gehen Sie in drei Schritten vor.

**Eigene Firmenstruktur abbilden.** Die zu beurteilenden Arbeitsplätze, Arbeitsbereiche, Arbeitsmittel und Arbeitsabläufe werden im Programm abgebildet und mit den themenspezifischen Elementen verknüpft. Bereits angelegte »Musterfirmen« der unterschiedlichen Branchen können übernommen und individuell den eigenen Gegebenheiten angepasst werden.



Dieser Schritt fasst die ersten drei Punkte auf den Seiten 18 bis 22 zusammen. Die Ermittlung von Gefährdungen und geltenden Regelungen sind bereits hinterlegt. Vollständig kann diese Vorarbeit jedoch nicht sein – die konkreten betrieblichen Bedingungen kennen nur Sie!

**Beurteilung durchführen.** Anhand der individuell zusammengestellten Checklisten wird die Gefährdungsbeurteilung durchgeführt. In der Regel sind darin alle notwendigen Hintergrundinformationen enthalten. Sie können die Beurteilung direkt am Bildschirm erstellen. Als Gesprächsleitfaden für den Einsatz vor Ort im Betrieb können Sie natürlich auch Checklisten ausdrucken.

**Dokumentation.** Die Ergebnisse der Beurteilung werden dann automatisch dokumentiert. Die Frage nach der notwendigen



Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung stellt sich für Sie somit nicht mehr.

### Anmeldung

Auf der Internetseite <https://gefaehrdungsbeurteilung.bghw.de/asmreg> können Sie sich anmelden. Anhand Ihrer Mitgliedsnummer und der Postleitzahl des Unternehmensstandorts wählen Sie Ihren Betrieb oder Betriebsteil aus. Finden Sie Ihren Betrieb nicht, überprüfen Sie bitte Ihre Eingaben. Sie können sich auch über einen Link direkt mit der BGHW in Verbindung setzen.

Nach der Auswahl geben Sie die notwendigen Benutzerdaten und eine E-Mail-Adresse an, dann erhalten Sie einen Link. Bestätigen Sie Ihren Wunsch nach einem Account. Dadurch wird der Missbrauch Ihres Zugangs verhindert. Der Account ist nun freigeschaltet und Sie erhalten eine weitere E-Mail mit Ihren Zugangsdaten.

### Abbildung der eigenen Firmenstruktur

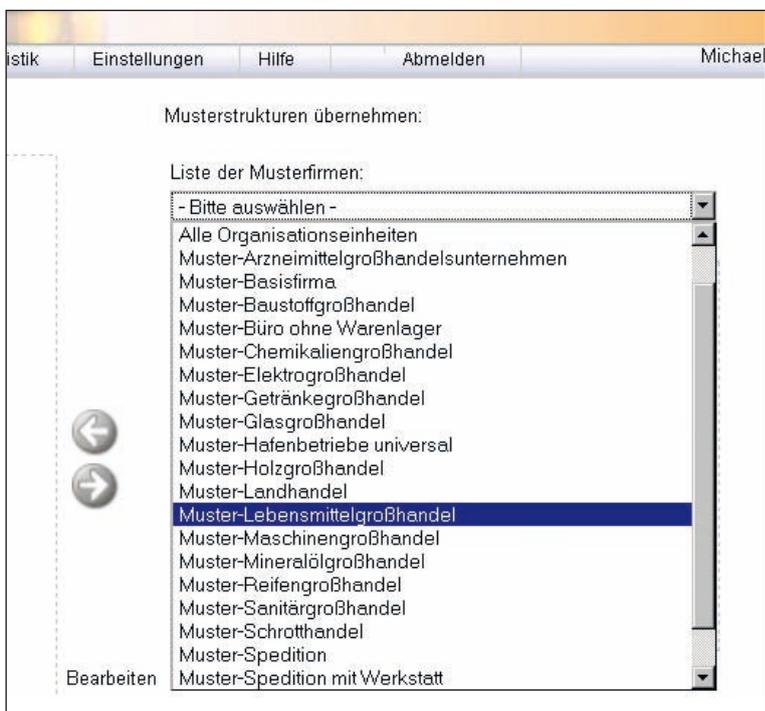
In diesen Programmteil gelangen Sie nach dem Start der Anwendung automatisch, wenn Sie noch keine Firmenstruktur angelegt haben. Später können Sie ihn über die Schaltfläche »Strukturassistent« erreichen.

Im Programmteil können Sie die Struktur Ihres Unternehmens individuell aufbauen. Hierzu stehen Ihnen eine Reihe von Musterfirmen für verschiedene Branchen zur Verfügung. Darüber hinaus können Sie die branchenunabhängige Muster-Basisfirma





nutzen, wenn keine der vorhandenen Musterfirmen als Basis für Ihr Unternehmen geeignet ist. Für reine Bürobetriebe kommt die Musterfirma »Büro ohne Warenlager« in Betracht.



Ausschnitt der Musterfirmenliste

In den branchenspezifischen Musterfirmen wurden Organisationseinheiten mit Elementen zusammengestellt, die erfahrungsgemäß für die einzelnen Branchen in der Praxis von Bedeutung sind. Die einzelnen Elemente selbst enthalten Checklisten mit Fragen, die Sie auf typische Gefährdungen und bewährte Schutzmaßnahmen hinweisen. Die branchenunabhängige Muster-Basisfirma enthält die Organisationseinheiten »Unternehmer«, »Büros« und »Lager«.



## ABBILDUNG DER EIGENEN FIRMIENSTRUKTUR



atistik   Einstellungen   Hilfe   Abmelden   Mic

Musterstrukturen übernehmen:

Liste der Musterfirmen:  
Muster-Basisfirma

Liste der Organisationseinheiten:

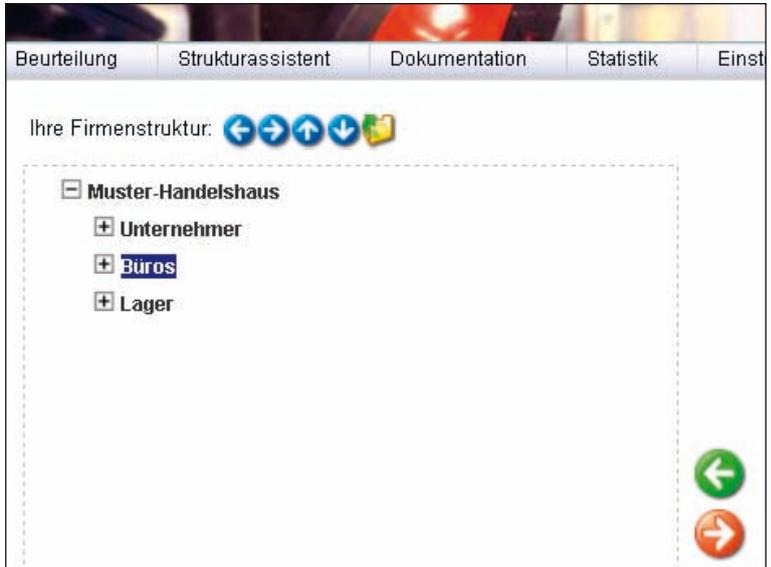
- Muster-Basisfirma** [Erläuterung](#)
- Unternehmer** [Erläuterung](#)
- Büros** [Erläuterung](#)
- Lager** [Erläuterung](#)

Organisationseinheiten der Muster-Basisfirma mit den zugeordneten Elementen

Bei der Wahl der Musterfirmen hat sich die BGHW auf Branchen beschränkt, in denen es die meisten ihrer Mitgliedsbetriebe gibt. Die Inhalte werden laufend ergänzt. Mit der grünen Schaltfläche können Sie die gewählte Musterfirma übernehmen.





Die gewählte Musterfirma passen Sie nun an Ihre betrieblichen Gegebenheiten an. Machen Sie eine Bestandsaufnahme der vorhandenen Einrichtungen, Maschinen, Arbeitsstoffe und angewandten Arbeitsverfahren.

### **Passen die bereitgestellten Elemente oder fehlen welche?**

Sie können weitere Elemente oder Organisationseinheiten in die eigene Firmenstruktur übernehmen und unpassende Elemente aus der Struktur löschen.

So löschen Sie beispielsweise das Element »Klimaanlagen mit Luftbefeuchtung« aus der Einheit »Büros« aus Ihrer Struktur, wenn Sie keine entsprechende Einrichtung betreiben. Markieren Sie dazu das gewünschte Element mit der Maus und klicken dann auf die rote Schaltfläche »Entfernen«.



PASSEN DIE BEREITGESTELLTEN ELEMENTE ODER FEHLEN WELCHE?

- **Psychische Belastungen**
- Verwaltung Frau Lange**
  - Büro ohne Bildschirmarbeit
  - Bildschirmarbeit
  - Beleuchtung z.B. für Büros
  - Brandschutz, Entstehungsbrände
  - Raumklima, Mindesttemperaturen
  - **Klimaanlagen mit Luftbefeuchtung**
  - Verkehrswege, allgemein
  - Treppen
  - Flucht- u. Rettungswege
  - Maschinen, allgemein



### Diese Organisationseinheiten dürfen nicht fehlen

Die Organisationseinheit »Unternehmer« enthält wesentliche Elemente zu wichtigen Grundpflichten auf dem Gebiet des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und darf in keiner angelegten Firmenstruktur fehlen.

Achten Sie beim Ändern von Organisationseinheiten darauf, dass das Element »Sonstige Gefährdungen« immer am Schluss einer Einheit steht, denn in diesem Element wird die Frage gestellt, ob tatsächlich alle betrieblichen Gefährdungen in der jeweiligen Einheit betrachtet worden sind.

Da in einer vorbereiteten Checkliste nicht alle Besonderheiten Ihres Unternehmens berücksichtigt sein können, müssen Sie sich diese Frage immer wieder stellen.





## Elemente ergänzen

Ergänzen Sie Elemente, wenn sie erforderlich sind. Die Musterfirma »Alle Elemente« enthält – wie der Name schon sagt – alle Elemente, die im Programm verfügbar sind.

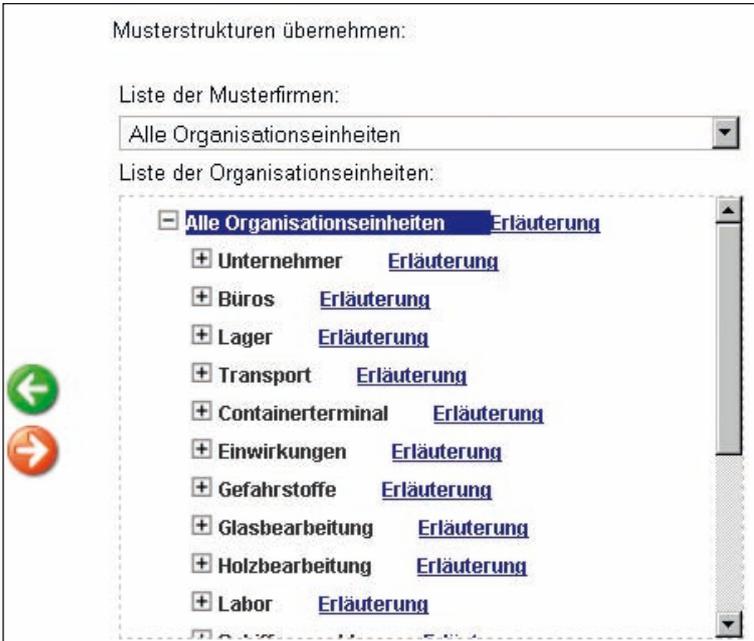
Musterstrukturen übernehmen:

Liste der Musterfirmen:  
Alle Elemente

Liste der Organisationseinheiten:

- Alle Elemente** [Erläuterung](#)
- **Abbrucharbeiten** [Erläuterung](#)
- **Abfallbehandlungsanlagen** [Erläuterung](#)
- **Abbrichthobelmaschinen** [Erläuterung](#)
- **Abwassertechnische Anlagen** [Erläuterung](#)
- **Airbags und Gurtstraffer** [Erläuterung](#)
- **Akkumulatoren** [Erläuterung](#)
- **Andockstationen für Fahrzeuge** [Erläuterung](#)
- **Anschlagen von Zellulose** [Erläuterung](#)
- **Anschlagmittel, allgemein** [Erläuterung](#)
- **Arbeiten auf Schiffen, allgemein** [Erläuterung](#)

Alternativ können Sie auch vollständige Organisationseinheiten aus allen Musterfirmen in die eigene Struktur kopieren. In der Musterfirma »Alle Organisationseinheiten« finden Sie eine Zusammenstellung von häufig vorkommenden Einheiten.



Innerhalb der eigenen Struktur bietet das Programm auch die Möglichkeit, die Hierarchieebene von Elementen und Organisationseinheiten zu ändern. Grundsätzlich sollten Sie Elemente einzelnen Organisationseinheiten zuordnen. Änderungen der Hierarchie können Sie mit den Schaltflächen  vornehmen.

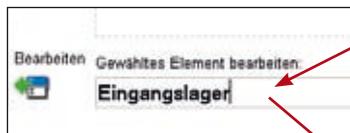
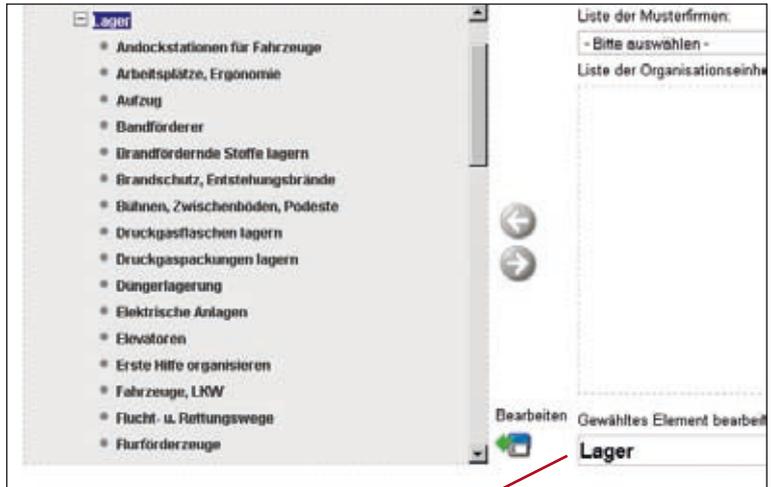
### Elemente umbenennen

Die in der Software gewählten Bezeichnungen der Elemente und Organisationseinheiten können Sie einfach umbenennen. Wählen Sie Begriffe, die in Ihrer Firma gebräuchlich sind.

Betreiben Sie beispielsweise mehrere Lager, können Sie die Organisationseinheit »Lager« mehrmals verwenden und durch



Namensänderung voneinander unterscheiden, zum Beispiel in Eingangslager, Versand und so weiter. Das gilt selbstverständlich für alle Elemente und Organisationseinheiten des Programms.



### Keine Musterfirma für Ihre Branche vorhanden?

Wenn es für Ihre Branche keine voreingestellte Musterfirma gibt, können Sie folgendermaßen vorgehen: Übernehmen Sie die Muster-Basisfirma, die aus den Organisationseinheiten »Unter-



## KEINE MUSTERFIRMA FÜR IHRE BRANCHE VORHANDEN?

nehmer«, »Büros« und »Lager« besteht und passen Sie sie an die eigene betriebliche Situation an.

Das folgende Beispiel soll Ihnen die Vorgehensweise verdeutlichen. Betrachtet wird ein Unternehmen, das sich aus den Bereichen »Büro«, »Lager« und »Werkstatt« zusammensetzt:



**Schritt 1:** Kopieren Sie die Muster-Basisfirma zur individuellen Bearbeitung auf die linke Bildschirmhälfte.

**Schritt 2:** Öffnen Sie die Musterfirma »Alle Organisationseinheiten« auf der rechten Bildschirmseite und fügen Sie die Organisationseinheit »Werkstatt« in die Firmenstruktur auf der linken Seite hinzu.





**Schritt 3:** Passen Sie die Elemente der Organisationseinheit »Werkstatt« den tatsächlichen betrieblichen Gegebenheiten an, indem Sie nicht zutreffende Einheiten entfernen (zum Beispiel »Medizingeräteinstandhaltung«) oder weitere hinzufügen (zum Beispiel »Lagerung/Regallagerung«). Das Element »Lagerung/Regallagerung« finden Sie in der Musterfirma »Alle Elemente« oder in der Musterfirma »Alle Organisationseinheiten« unter »Lager«. Ändern Sie dann den Namen der Organisationseinheit »Werkstatt« in den Begriff der in Ihrem Unternehmen gebräuchlich ist, zum Beispiel »Kfz-Werkstatt«.





## Wiederholungen vermeiden

Bei gleichartigen Tätigkeiten oder Arbeitsplätzen reicht es aus, wenn Sie nur jeweils eine Tätigkeit oder einen Arbeitsplatz stellvertretend beurteilen. Die einzelnen Organisationseinheiten im Programm sind so aufgebaut, dass sie alle wesentlichen Elemente für die betreffende Einheit enthalten. Da einzelne Elemente (zum Beispiel Beleuchtung, elektrische Anlagen, Raumklima, Mindesttemperaturen) in verschiedenen Organisationseinheiten (zum Beispiel Lager, Büros) vorkommen, können sich Fragestellungen bei Bearbeitung dieser Einheiten wiederholen. Wenn Sie das vermeiden möchten, können Sie die vorhandene Struktur grundlegend ändern, indem Sie beispielsweise eine Organisationseinheit »Gesamter Betrieb« anlegen. Hierzu können Sie die »Blanko-Organisationseinheit« aus der Musterfirma »Alle Organisationseinheiten« übernehmen und entsprechend umbenennen. In die so erstellte Organisationseinheit »Gesamter Betrieb« können Sie dann alle Elemente einfügen, die Sie nicht jeweils in den einzelnen Organisationseinheiten wiederholt betrachten möchten. Verschieben Sie die betreffenden Elemente aus einer Einheit in die neu angelegte Organisationseinheit mit den Schaltflächen  und entfernen Sie die überflüssigen Elemente in den restlichen Organisationseinheiten.

Alternativ können Sie auch alle Elemente, die Sie unter der Organisationseinheit »Gesamter Betrieb« zusammenfassen möchten, aus der Musterfirma »Alle Elemente« übernehmen.

Denken Sie aber daran, dass die Beurteilung dann für alle zusammengefassten Bereiche gleichermaßen gilt, die das Element enthalten. Im Zweifel, wenn also die tatsächlichen Bedingungen in einem Arbeitsbereich deutlich anders sind als üblich, können Sie das Element für diesen speziellen Bereich separat beurteilen.



Im Hinblick auf die Vielfalt der Arbeitsverfahren, Arbeitsmittel und Einrichtungen ist es nicht möglich, Elemente für alle Fälle bereitzuhalten. In das Programm wurden deshalb Elemente zur Gefährdungsbeurteilung aufgenommen, die nach der Erfahrung der BGHW in Handelsbetrieben relevant sind. Wenn Sie bei der Erstellung der Firmenstruktur feststellen, dass Elemente zur Betrachtung von Gefährdungen fehlen, müssen Sie zur Ergänzung auf weitere Checklisten zurückgreifen. Fügen Sie jedoch einen Verweis auf diese zusätzlichen Checklisten in Ihre Gefährdungsbeurteilung ein – beispielsweise über einen Hinweis unter dem Reiter »Information« in der Maske »Beurteilung«.

Die Berufsgenossenschaften stellen Handlungshilfen zu den unterschiedlichsten Themengebieten bereit. Bei der Ergänzung Ihrer Gefährdungsbeurteilung wird Sie Ihre zuständige Technische Aufsichtsperson gerne unterstützen.

Auf der Basis der nun von Ihnen erstellten Struktur können Sie die Gefährdungsbeurteilung am Computer bearbeiten oder alternativ Checklisten zur Bearbeitung vor Ort ausdrucken.



## Beurteilung durchführen

Die Beurteilung kann direkt am Bildschirm im Bereich »Beurteilung« vorgenommen werden. In diesen Programmteil gelangen Sie nach dem Start der Anwendung automatisch, wenn eine Firmenstruktur angelegt ist.

Beurteilung    Strukturassistent    Dokumentation    Statistik    Einstellungen

### Wählen Sie eine Organisationseinheit (OE) und die Aktion d...

Fragen filtern (Anzeige):

Alle     Beantwortet     Unbeantwortet     Negativ     Handlungsbedarf

- + Unternehmer    Verantwortlich
- Büros    Verantwortlich
  - Büro ohne Bildschirmarbeit    Beurteilung    Verantwortlich
  - Bildschirmarbeit    Beurteilung    Verantwortlich
  - Beleuchtung z.B. für Büros    Beurteilung    Verantwortlich
  - Brandschutz, Entstehungsbrände    Beurteilung    Verantwortlich
  - Raumklima, Mindesttemperaturen    Beurteilung    Verantwortlich
  - Klimanalagen mit Luftbefeuchtung    Beurteilung    Verantwortlich
  - Verkehrswege, allgemein    Beurteilung    Verantwortlich
  - Treppen    Beurteilung    Verantwortlich
  - Flucht- u. Rettungswege    Beurteilung    Verantwortlich
  - Maschinen, allgemein    Beurteilung    Verantwortlich
  - Psychische Belastungen    Beurteilung    Verantwortlich
  - Sonstige Gefährdungen    Beurteilung    Verantwortlich
- + Lager    Verantwortlich

Bevor Sie jedoch in die Beurteilung der einzelnen Elemente einsteigen, sollten Sie sich Gedanken über die Verantwortlichkeiten machen.



Wenn Sie Führungsverantwortung an Mitarbeiter übertragen haben, sollten Sie Namen und Kontaktdaten dieser Mitarbeiter in der Anwendung hinterlegen. Aber auch, wenn einzelne Mitarbeiter nur bestimmte Aufgaben wie beispielsweise die Organisation des Brandschutzes oder der ersten Hilfe übernommen haben, können Sie die Verantwortlichkeit hinterlegen.

Wählen Sie dazu in der Übersichtsmaske den Link »Verantwortlich«. Hier sind schon vorab die Daten der Person eingetragen, die Ihr Unternehmen bei der Anwendung registriert hat. Sie können die Daten zur verantwortlichen Person gegebenenfalls anpassen und dabei vorgeben, ob diese Änderung für den gesamten Betrieb, nur für die aktuelle Organisationseinheit oder für die aktuelle und eventuell vorhandene, untergeordnete Organisationseinheiten gültig sein soll.

**Beschreibung zur OE: Büros**

Verantwortlicher | Dokumente zur OE

**Verantwortlicher zur OE**

Verantwortlicher: **Michaela Mustermann** 

Anrede :  Herr  Frau 

Titel:

Vorname:

Name:

Titel.:

Fax:

E-Mail:



Verantwortlichen für gesamte

Für alle übernehmen

Für alle unzugeordneten

Nur gewählte OE



## BEURTEILUNG DURCHFÜHREN

---

Der Name der verantwortlichen Person wird nun bei jeder negativ beantworteten Frage unter »Maßnahmenverantwortlich« eingetragen.

Wenn bei der verantwortlichen Person eine E-Mail-Adresse eingetragen wurde, versendet das Programm automatisch eine E-Mail, wenn in deren Verantwortungsbereich eine Frage negativ beantwortet wurde.

Sollen keine Benachrichtigungsmails versandt werden, entfernen Sie den Haken bei »Automatischer Mailversand«.

Nun können Sie mit der Beantwortung der Fragen beginnen. Einen Großteil werden Sie mit Ihrem Wissen und den in der Anwendung hinterlegten

Informationen direkt am Bildschirm bearbeiten können. In vielen Fällen wird es aber unerlässlich sein, die Verhältnisse vor Ort zu betrachten und mit den Mitarbeitern zu besprechen. Zu diesem Zweck kann eine Checkliste ausgedruckt und als Arbeitsgrundlage vor Ort verwendet werden (siehe Dokumentation, Abbildung folgende



Seite). Die Mühe, die Ergebnisse wieder zu erfassen, lohnt sich, denn die Informationen helfen Ihnen bei der späteren Nutzung als Planungsgrundlage und bei der nächsten Überarbeitung.



**Muster-Handelshaus**  
Beurteilung der Arbeitsbedingungen gem. § 5 ArbStättG

---

**Frage:** Sind Vorkatzen gegen Schnitt- und Absturzunfälle getroffen?

**Hinweis:** Papier, Glas und Restmüll getrennt entsorgen. Scharfe und Messer nicht zwischewenden, geeignetes Werkzeug benutzen.

**Quelle:** ArbStättG, ArbStätt, ArbStätt D 36

**Kommentar:** Papier wird am Arbeitsplatz entsorgt, Glas und Restmüll werden in der Feeküche in getrennte, beschriftete Abfallbehälter entsorgt.

**Verantwortlich:** Michaela Mustermann

Zu erledigen in:

---

**Frage:** Sind Vorkatzen gegen Sturzverletzungen getroffen?

**Hinweis:** Ausreichend breite Verkehrswege schaffen. In Verkehrswege hineinragende Gegenstände beseitigen, Mittel mit abgerundeten Ecken anschaffen bzw. beschaffen.

**Quelle:** ArbStättG, ArbStätt, ArbStätt D 36

**Kommentar:**

**Verantwortlich:** Michaela Mustermann

Zu erledigen in:

---

**Frage:** Ist sichergestellt, dass Einstufungsgegenstände nicht unkontrolliert in Bewegung geraten, untopf gesichert kleben?

**Hinweis:** Aufteilung von Regalen, Schränken entsprechend der Montageanleitung des Herstellers, Tragfähigkeit und Standsicherheit von Regalen und Schränken beachten. Schäden mit Sperrn gegen mechanischen Versetzen Verankerung ins Scharnier gegen Kippen anbringen. Kippsperren, festsitzende Einsteckstücke (mit Luft getrennten Rollen) beschaffen.

**Quelle:** ArbStättG, ArbStätt, ArbStätt D 36

**Kommentar:**

**Verantwortlich:** Michaela Mustermann

Zu erledigen in:

---

DE Büro/Bau ohne Bildschirmtext      Merkmal: Gefährdungen und Belastungen durch Arbeitsplatzgestaltung, mangelnde Ergonomie, Arbeits-  
10.08.2010      ArbProfessional - © NEUSTA GmbH, Bremen      2.0.3.139120      Seite 102 von 308

Zunächst werden die einzelnen Organisationseinheiten der von Ihnen erstellten Firmenstruktur angezeigt. Sie können sich über den Bearbeitungsstand eines Elementes informieren, indem Sie mit dem Cursor auf das betreffende Element zeigen: Die Gesamtzahl der Fragen wird angezeigt und Sie erhalten die Information, wieviele der Fragen erledigt wurden.



## BEURTEILUNG DURCHFÜHREN

Fragen filtern (Anzeige):

Alle  Beantwortet  Unbeantwortet  Negativ  Handlungsbedarf

- Unternehmer [Verantwortlich](#)
- Büros [Verantwortlich](#)
  - Elektrische Anlagen [Beurteilung](#) [Verantwortlich](#)
  - Beleuchtung, allgemein [Beurteilung](#) [Verantwortlich](#)
  - Raumklima, Mindesttemperaturen [Beurteilung](#) [Verantwortlich](#)
  - Brandschutz, Entstehungsbrände [Beurteilung](#) [Verantwortlich](#)
  - Verkehrswege, allgemein [Beurteilung](#) [Verantwortlich](#)
  - Treppen [Beurteilung](#) [Verantwortlich](#)
  - Flucht- u. Rettungswege [Beurteilung](#) [Verantwortlich](#)
  - Klimaanlagen mit Luft [Beurteilung](#) [Verantwortlich](#)
  - Büro ohne Bildschirmarbeit [Beurteilung](#) [Verantwortlich](#)
  - Bildschirmarbeit [Beurteilung](#) [Verantwortlich](#)
  - Sonstige Gefährdungen [Beurteilung](#) [Verantwortlich](#)
- Lager [Verantwortlich](#)

1 von 7 Fragen erledigt

Ob die Gefährdungsbeurteilung für ein Element abgeschlossen ist, können Sie an einer Markierung vor dem Element erkennen. Der Abbildung oben ist beispielsweise zu entnehmen, dass die Fragen zu den Elementen »Beleuchtung, allgemein« und »Raumklima, Mindesttemperaturen« der Organisationseinheit »Büros« alle positiv beantwortet wurden. Dies wird durch die grüne Kugel vor den Elementen angezeigt. Das Element »Treppen« weist hingegen eine gelbe Kugel auf. Das bedeutet, dass dieses Element mit seinen Fragen noch nicht fertig bearbeitet ist. Der Hinweis, der erscheint, wenn Sie mit der Maus auf ein Element zeigen, gibt die Anzahl der bereits erledigten Fragen und die Gesamtzahl an. Eine rote Kugel weist auf Elemente hin, die bisher noch nicht bearbeitet wurden.

Der Link »Beurteilung« öffnet die Checkliste mit den Fragen des betreffenden Elementes.





Neben dem geöffneten Reiter »Frage« befindet sich ein Reiter »Information«. Unter diesem Reiter können allgemeinere Informationen zum Element hinterlegt werden. Diese Informationen können unabhängig von den Fragen Situationen und Festlegungen beschreiben – zum Beispiel die vorhandenen Einrichtungen, Besonderheiten, Planungen etc.

Beantworten Sie bitte die Frage(n) zur aktuellen Organisationseinheit.  
Verbleiben Unklarheiten, wählen Sie die Antwort "Beratungsbedarf".

Organisationseinheit: Büro / Raumklima, Mindesttemperaturen [Frage: 1 von 1] Aktualisiert am: 21.10.2009 von Mustermann

Gewählter Filter: Alle - Mit "Unzufrieden" beantwortete Fragen sind ausgeblendet

Frage Informationen

**Frage:**  
Werden die Mindest-Raumtemperaturen eingehalten?

**Hinweis:**  
Ein gesundheitlich zuträgliches Klima liegt vor, wenn die Wärmebilanz (Wärmeerzeugung zu Wärmeabgabe) des menschlichen Körpers ausgeglichen ist. Die Wärmeerzeugung ist abhängig von der Arbeitsschwere. Die Wärmeabgabe ist abhängig von der Lufttemperatur, der Luftfeuchte, der Luftgeschwindigkeit und der Wärmestrahlung. Sie wird wesentlich durch die Bekleidungssituation beeinflusst. In der Regel reicht die Lufttemperatur zur Beurteilung, ob eine gesundheitlich zuträglich Raumtemperatur vorhanden ist, aus. Nach ASR müssen nachstehend aufgeführte Mindesttemperaturen eingehalten werden: bei überwiegend sitzender Tätigkeit: +19 °C bei überwiegend nicht sitzender Tätigkeit: +17 °C bei schwerer körperlicher Arbeit: +12 °C in Büroräumen: +20 °C in Verkaufsräumen: +16 °C Die Mindesttemperaturen sollen während der gesamten Arbeitszeit gewährleistet sein. Die Durchschnittstemperatur über 24 Stunden soll nicht unter 16 °C sinken.

**Quelle:**  
ArbStättV, ASR 6/13

**Kommentar:**

Verantwortlich: Michaela Mustermann

Zu erledigen bis:

- Bitte auswählen -

Auf dem Reiter »Frage« finden Sie:

- die eigentliche Frage, die sich im positiven Fall immer mit Ja beantworten lässt
- ausführliche Hinweise zur angesprochenen Problematik und Lösungsansätze
- die Rechtsquellen
- das Kommentarfeld



## BEURTEILUNG DURCHFÜHREN

- die für die Erledigung eventuell notwendiger Maßnahmen verantwortliche Person. Dieses Feld wird mit der als verantwortlich für das Element eingetragenen Person vorbelegt, kann aber überschrieben werden, beispielsweise, wenn einem Mitarbeiter die Aufgabe übertragen wird
- das Antwortfeld
- einen Erledigungstermin, der vom Programm bei einer negativen Antwort mit einem Datum in acht Wochen vorbelegt wird. Der Termin kann mit dem Kalendersteuerelement hinter dem Textfeld ausgewählt werden
- die Navigationselemente zum Ansteuern der einzelnen Fragen

Für die Beantwortung der jeweiligen Fragen stehen Ihnen die Antworten »Ja«, »Nein«, »Unzutreffend«, »Handlungsbedarf« und »Beratungsbedarf« zur Verfügung.

**Frage:**  
**Werden die Mindest-Raumtemperaturen eingehalten?**

**Hinweis:**  
Ein gesundheitlich zuträgliches Klima liegt vor, wenn die Wärmebilanz (Wärmeerzeugung zu menschlichen Körpers ausgeglichen ist. Die Wärmeerzeugung ist abhängig von der Arbeitss Wärmeabgabe ist abhängig von der Lufttemperatur, der Luftfeuchte, der Luftgeschwindigkeit Wärmeabstrahlung. Sie wird wesentlich durch die Bekleidungssituation beeinflusst. In der Regel Lufttemperatur zur Beurteilung, ob eine gesundheitlich zuträgliches Raumtemperatur vorhanden müssen nachstehend aufgeführte Mindesttemperaturen eingehalten werden: bei überwiegend +19 °C bei überwiegend nicht sitzender Tätigkeit +17 °C bei schwerer körperlicher Arbeit +1 +20 °C in Verkaufsräumen +19 °C Die Mindesttemperaturen sollen während der gesamten Arbeit ein. Die Raumtemperaturen Arbeitsträumen soll 20 °C nicht überschreiten. Bei drohter Gefahr

**Quelle:**  
ArbStättV, ASR 6/1.3

**Kommentar:**

**Verantwortlich:**

**Zu erledigen bis:**

**- Bitte auswählen -**  
**- Bitte auswählen -**  
Ja  
Nein  
Unzutreffend  
Handlungsbedarf  
Beratungsbedarf



Die Fragen zielen auf die Umsetzung der jeweiligen Maßnahmen. Vergleichen Sie die betriebliche Situation mit dem in der Frage vorgegebenen Ziel. Mit »Ja« können Sie Fragen beantworten, wenn das Schutzziel im Betrieb realisiert ist. Nutzen Sie zur Beantwortung der Fragen beispielsweise auch Informationen der Hersteller und Lieferanten von Arbeitsstoffen. Informieren Sie sich über die Arbeitsumgebung, die Erfahrungen Ihrer Beschäftigten, das Unfallgeschehen in Ihrem Unternehmen und die Qualifikation der Beschäftigten. Prüfen Sie bei jeder Frage, ob sie für Ihren Betrieb auch relevant ist. Ist das nicht der Fall, ist die Frage mit »Unzutreffend« zu beantworten. Die Antwort »Nein« darf dann nicht gegeben werden, da diese so gewertet würde, als ob noch Handlungsbedarf bestünde.



### Ein Beispiel

Ein Betrieb hat zwölf Beschäftigte – Organisationseinheit »Unternehmer«. Frage 2 des Elementes »Unternehmerpflichten, Beauftragte bestellen«: »Ist in Betrieben mit durchschnittlich 30 oder mehr Beschäftigten eine Sicherheitsfachkraft und ein Betriebsarzt bestellt?«

Diese Frage ist mit »Unzutreffend« zu beantworten, da im Betrieb nicht mehr als 30 Personen beschäftigt werden. Die Antwort »Nein« würde dazu führen, dass die grüne Kugel nicht vergeben wird. Hier genügt als Kommentar ein Verweis auf die aktuelle Beschäftigtenzahl.

Wechseln Sie zur nächsten Frage, in der die sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung in Betrieben mit elf bis 29 Beschäftigten thematisiert wird.



## BEURTEILUNG DURCHFÜHREN

Ist das in der Fragestellung thematisierte Schutzziel nicht erreicht, müssen Sie die notwendigen Maßnahmen festlegen und umsetzen. In diesem Fall ist die Frage mit »Nein«, »Handlungsbedarf« oder »Beratungsbedarf« zu beantworten.

Geben Sie vorzugsweise die Antwort »Handlungsbedarf«, wenn Ihnen bekannt ist, welche Maßnahmen zur Erreichung des Soll-Zustandes noch umzusetzen sind. Die empfohlenen Maßnahmen sind völlig ausreichend – davon können Sie ausgehen.



Ist Ihnen nicht klar, wie der Soll-Zustand erreicht werden kann, ist die Antwort »Beratungsbedarf« zu geben. In diesem Fall können sie die Frage einem kompetenten Partner vorlegen, beispielsweise Ihrer Technischen Aufsichtsperson bei der BGHW.

**Frage:**  
Wurde für die explosionsgefährdeten Bereiche eine Einstufung der Explosionsgefahr in Zonen vorgenommen?

**Hinweis:**  
Die Einstufung der Explosionsgefahr in Zonen erfolgt nach Anhang 3 der Betriebssicherheitsverordnung

**Quelle:**  
BetSichV, GefStoffV, Explosionschutz-Regeln

**Kommentar:**  
Wie sieht die Zoneneinteilung in der Praxis für unseren Betrieb aus?

**Verantwortlich:**  **Beratungsbedarf**

**Zu erledigen bis:**



**Termine.** Bei Beantwortung mit »Nein«, »Handlungsbedarf« und »Beratungsbedarf« gibt die Software einen Erledigungstermin vor (Tagesdatum plus sechs Wochen), den Sie aber ändern können. Wenn zu der Organisationseinheit keine verantwortliche Person eingegeben wurde, können Sie einen Verantwortlichen für die Erledigung in das entsprechende Feld eintragen. Ansonsten erscheint

die in der Beschreibung der Organisationseinheit angegebene verantwortliche Person.

**Kommentare.** Im Feld »Kommentar« sollten Sie in jedem Fall die Hintergründe Ihrer Entscheidung belegen. Die Entscheidung sollte jederzeit nachvollziehbar sein.

**Frage:**  
Sind Ersthelfer in der erforderlichen Zahl vorhanden?

**Hinweis:**  
Dafür sorgen, dass für die Erste-Hilfe-Leistung Ersthelfer mindestens in folgender Zahl zur Verfügung stehen: 1. Bei 2 bis zu 20 anwesenden Versicherten ein Ersthelfer, 2. bei mehr als 20 anwesenden Versicherten a) in Verwaltungs- und Handelsbetrieben 5 %, b) in sonstigen Betrieben 10 %.

**Quelle:**  
BGI A 1, BGI 503, BGI 580, BGI 625

**Kommentar:**  
Herr Steffen ist ausgebildeter Ersthelfer. Nachweis in der Personalakte. Schulungstermine werden in der Excel-Datei auf dem PC von Frau Müller gepflegt und überwacht.

**Verantwortlich:**

**Zu erledigen bis:**



## BEURTEILUNG DURCHFÜHREN

Im positiven Fall können dort Hinweise auf bestehende Regelungen stehen, zum Beispiel Prüfunterlagen oder Wartungsverträge.

Im negativen Fall könnte dort zum Beispiel stehen: »Erledigung der Maßnahme Gabelstaplerprüfung am 13. Juli 2010 veranlasst«.

Die Software bietet keine besondere Möglichkeit zur Terminverfolgung und zur Wirksamkeitskontrolle. Hierzu gibt es in Ihrem Betrieb sicherlich geeignete Mittel. Die Wirksamkeitskontrolle ist jedoch ein wichtiger Baustein der Gefährdungsbeurteilung und darf keinesfalls vernachlässigt werden. Notieren Sie daher das Ergebnis der Wirksamkeitskontrolle ebenfalls im Kommentarfeld.



**Fragen vollständig bearbeiten.** Arbeiten Sie alle Fragen in den Checklisten vollständig durch. Am Ende jeder Organisationseinheit werden Sie gefragt, ob alle damit verbundenen Gefährdungen auch betrachtet wurden. Sollten Sie Lücken feststellen, müssen Sie die Beurteilung ergänzen. Hierzu können Sie auch auf andere Checklisten zurückgreifen. Die Arbeitsschutzexperten der für Ihren Betrieb zuständigen BGHW-Bezirksverwaltung beraten Sie gerne. Verweisen Sie in jedem Fall auf diese zusätzlichen

<b>Organisationseinheit:</b>	Lager / Heben und Tragen, manuell	[Frage: 2 von 2] Aktualisiert am: 21.10.2009 von Mustermann
<b>Gewählter Filter:</b>	Alle - Mit Unzufrieden beantwortete Fragen sind ausgeblendet!	
<b>Frage</b>	<b>Informationen</b>	
<b>Weitergehende Informationen</b>		
Hinweis (ist für die gesamte Organisationseinheit gültig): Die Ergebnisse der Beurteilung nach der Leitmerkmalmethode sind im Ordner "Gefährdungsbeurteilung - Spezielle Gefährdungen" unter "Lager" abgelegt.		



Checklisten. Zur Ergänzung Ihrer Gefährdungsbeurteilung stehen Ihnen auch Blankoformulare in der Software zur Verfügung. Die Formulare finden Sie im Programmbereich »Dokumentation« zum Herunterladen im Word- oder PDF-Format.



**Dokumentation.** Zur Dokumentation Ihrer Gefährdungsbeurteilung bietet die Software die Möglichkeit,

- die Checklisten auszudrucken oder
- die am PC erfassten Ergebnisse zu drucken. In diesem Fall können Sie die Dokumentation anhand verschiedener Kriterien filtern.

Haben Sie die Gefährdungsbeurteilung anhand der ausgedruckten Checkliste handschriftlich erstellt, kann diese ausgefüllte Checkliste bereits der Dokumentation der Beurteilung dienen.

The screenshot shows a software window titled "Dokumentation oder Checklisten erstellen". The menu bar includes "Beurteilung", "Gefährdungsbeurteilung", "Dokumentation", "Statistik", "Einstellungen", "Hilfe", and "Abmelden". Below the menu, there are tabs for "Dokumentation", "Checkliste", and "Blankoformulare". The "Dokumentation" tab is active, showing a section titled "Dokumentation" with the following text: "Die Dokumentation ist die gedruckte, zur Archivierung vorgesehene Gefährdungsbeurteilung für Ihr Unternehmen. Sie können mit Hilfe der Filter Einschränkungen der Anzeige vornehmen. Bitte wählen Sie hier aus, in welcher Form die Beurteilung für Sie aufbereitet werden soll." Below this text is a list of radio button options: "Nur unbeantwortete Fragen anzeigen", "Nur beantwortete Fragen anzeigen", "Nur OEs mit Handlungsbedarf anzeigen", "Nur OEs mit Beratungsbedarf anzeigen", "Alle anzeigen" (which is selected), "Hinweise zu Fragen unterdrücken", "Doppelte Hinweise unterdrücken", and "Alle Hinweise anzeigen". To the right of the list is a button labeled "Dokumentation" with a green arrow icon.



## BEURTEILUNG DURCHFÜHREN

Sinnvoller ist es allerdings, die Ergebnisse wieder zu erfassen, um später leichter darauf zugreifen zu können – beispielsweise

**Beurteilung der Arbeitsbedingungen gem. § 5 ArbStättG**

---

**[ 1.1 ] Unternehmer/Unternehmerpflichten, allgemein**

Ergebnis: Die Maßnahme ist abgeschlossen Datum: 21.10.2009  
 Bearbeiter: Michela Mustermann

**Merkmale: Gefährdungen durch die allgemeine Arbeitsorganisation**

**Frage:** Erfüllen Sie als Unternehmer oder Führungskraft noch alle den Arbeitsschutz betreffenden Unternehmerpflichten selbst oder haben Sie alternativ die Pflichten auf geeignete Personen übertragen?  Ja

**Hinweis:** Je nach Betriebsgröße ist davon auszugehen, dass der Unternehmer oder die Führungskraft nicht mehr alle Aufgaben des Arbeitsschutzes selbst wahrnehmen kann. Der Unternehmer und auch die Führungskraft (wobei mit Zustimmung des Unternehmers) kann und muss in solchen Fällen die Maßnahmen auf andere geeignete Personen übertragen. Die Schriftenübergabe bedarf der Schriftform (z. B. Arbeitsvertrag). Die 80-Regel (Übersätze der Pflichten) erfüllt ein Muster zur Übertragung von Unternehmerpflichten. Der Unternehmer wird durch die Pflichtenübertragung nicht von allen Pflichten befreit. Er bleibt verantwortlich für die Aufsicht und Kontrolle. Die oberste Auswahl-, Aufsichts- und Kontrollverpflichtung des Unternehmers ist nicht übertragbar.

**Quelle:** BOV A 1, BertschV, ArbStättG, ArbStättV, BetrVG, ArbStättG, MutSchG

**Kommentar:**

**Verantwortlich:** Michela Mustermann

**Zu erledigen bis:**

**Frage:** Sind Pflichten für Arbeitssicherheit an geeignete Personen übertragen?  Ja

**Hinweis:** Nur geeignete Personen auswählen. Bei der Übertragung von Aufgaben auf Beschäftigte ist je nach Art der Tätigkeiten zu berücksichtigen, ob die Beschäftigten befähigt sind, die für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Aufgabenerfüllung zu bestehenden Bestimmungen und Maßnahmen einzuhalten.

**Quelle:** BOV A 1, BertschV, ArbStättG, ArbStättV, BetrVG, ArbStättG, MutSchG

**Kommentar:**

**Verantwortlich:** Michela Mustermann

**Zu erledigen bis:**

**Frage:** Sind die Verantwortungsgebiete klar geregelt?  Ja

**Hinweis:** Verantwortungsbereiche für Arbeitssicherheit (z. B. für Führungskräfte) klar legen. Die Pflichtenübertragung mit Festlegung der Kompetenzen für den Verantwortlichen schriftlich festlegen. Den Verpflichteten die Übernahme der Pflichten gegenüberstellen lassen.

**Quelle:** BOV A 1, BertschV, ArbStättG, ArbStättV, BetrVG, ArbStättG, MutSchG

**Kommentar:**

**Verantwortlich:** Michela Mustermann

**Zu erledigen bis:**

---

©E-Unternehmer/Unternehmerpflichten, allgemein      Merkmal: Gefährdungen durch die allgemeine Arbeitsorganisation

10.08.2010      Arbeitsprotektion - © NEUSTA GmbH, Bremen      2.0.100120      Seite 3 von 218



bei der Planung von Veränderungen oder der Überarbeitung der Gefährdungsbeurteilung.

Sofern Sie die Gefährdungsbeurteilung am PC vorgenommen haben, können Sie die erstellte Beurteilung mit den von Ihnen eingetragenen Kommentaren im Programmbereich »Dokumentation« als PDF-Datei speichern.

Wir empfehlen Ihnen eine Dokumentation zu erstellen, die den gesamten Inhalt der Gefährdungsbeurteilung enthält. Das erreichen Sie mit den Filtern »Alles anzeigen« und »Alle Hinweise anzeigen«. Dieses Dokument können Sie auch ausdrucken.

**Filter.** Außer den Filtern »Alles anzeigen« und »Alle Hinweise anzeigen« stehen Ihnen noch folgende Funktionen zur Verfügung:

- »Nur unbeantwortete Fragen anzeigen«
- »Nur beantwortete Fragen anzeigen«
- »Nur OEs mit Handlungsbedarf anzeigen«
- »Nur OEs mit Beratungsbedarf anzeigen«
- »Hinweise zu Fragen unterdrücken«
- »Doppelte Hinweise unterdrücken«

- Nur unbeantwortete Fragen anzeigen
- Nur beantwortete Fragen anzeigen
- Nur OEs mit Handlungsbedarf anzeigen
- Nur OEs mit Beratungsbedarf anzeigen
- Alles anzeigen
- Hinweise zu Fragen unterdrücken
- Doppelte Hinweise unterdrücken
- Alle Hinweise anzeigen

Mit den Filtern »Nur unbeantwortete Fragen anzeigen«, »Nur OEs mit Handlungsbedarf anzeigen« und »Nur OEs mit Beratungsbedarf anzeigen« können Sie sich Listen erstellen, die Ihnen einen Überblick über noch offene Fragestellungen geben. So können Sie sicherstellen, dass Ihre Gefährdungsbeurteilung keine Lücken aufweist.



**Dokumentation aufbewahren.** Bewahren Sie die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung gut auf, am besten zusammen mit den Unterweisungsnachweisen für Ihre Mitarbeiter. Mit dieser Unterlage können Sie den Nachweis erbringen, dass sie die Gefährdungsbeurteilung durchgeführt haben. Auch Ihre Dokumentationen über Wirksamkeitskontrollen zu getroffenen Maßnahmen sollten Sie bei diesen Unterlagen aufbewahren.

Da der Gesetzgeber keine bestimmte Form der Dokumentation vorschreibt, reicht im Prinzip das entsprechend bearbeitete Programm aus. Auch eine Datei mit der Dokumentation, die Sie heruntergeladen und auf Ihrer Festplatte gespeichert haben, reicht grundsätzlich aus. Wichtig ist nur, dass Sie im Ernstfall darauf zugreifen können.





## Häufig gestellte Fragen

### **Wie steht es mit der Datensicherheit der Online-Gefährdungsbeurteilung?**

Das Internet bietet bekanntermaßen viele Vorteile, birgt aber auch Risiken:

- **Die Inhalte sind stets aktuell**  
Neue Erkenntnisse und Änderungen der Vorschriften können, konkret auf die einzelnen Elemente bezogen, zur Verfügung gestellt werden.
- **Die Gefährdungsbeurteilung kann überall durchgeführt werden**  
Einzige Zugangsvoraussetzung sind ein Internetzugang und die Zugangsdaten.
- **Der Unternehmer kann die Gefährdungsbeurteilung jederzeit mit aktualisierten Inhalten fortschreiben**  
Die Software zeigt Aktualisierungen bei jeder Frage an und weist dadurch punktgenau auf den Fortschreibungsbedarf hin, wenn dieser nicht aus dem eigenen Unternehmen kommt.
- **Die Firmendaten liegen auf einem Server**  
Die Daten werden nicht bei der BGHW gespeichert, sondern bei einem Provider, der selbstverständlich vertraglich verpflichtet ist, die Daten vertraulich zu behandeln. Trotzdem muss sich ein Unternehmen darüber klar werden, ob es die Daten auf dem Server ablegen will. Erscheint das Risiko zu hoch, bietet die Software die Möglichkeit, die Gefährdungsbeurteilung lediglich vorzubereiten und die eigentliche Beurteilung mit ihren sensiblen Daten nur auf Basis der heruntergeladenen Checklisten durchzuführen.
- **Die BGHW »überwacht« Ihre Gefährdungsbeurteilung nicht**  
Die BGHW haben ohne Kenntnis des Nutzernamens und des Kennwortes keinen Zugang zu den Daten. Es wäre auch kontra-



produktiv, wenn das Angebot zur Überwachung »missbraucht« würde.

### **Ist die Gefährdungsbeurteilung sehr zeitaufwändig?**

Die Gefährdungsbeurteilung durchzuführen kostet natürlich Zeit – Ihre Arbeitszeit. Und gerade deshalb sollten Sie auch einen Nutzen aus diesem Aufwand ziehen.

Diesen Nutzen sieht die BGHW vor allem darin, dass Sie Ihr Unternehmen auf mögliche Schwachstellen durchforsten, die im Ernstfall neben dem Leid eines verletzten Mitarbeiters erhebliche Kosten und Unannehmlichkeiten für Sie bedeuten.

Führen Sie daher die Gefährdungsbeurteilung gründlich durch und dokumentieren Sie die Ergebnisse aussagekräftig. Nur so nutzt Sie Ihnen bei der späteren Fortschreibung und bei der Analyse.



Einen ganz wesentlichen Teil der Zeit, die eine Gefährdungsbeurteilung benötigt, hat Ihnen die BGHW durch die Zusammenstellung der Checklisten abgenommen. Denn die Checklisten sind nichts anderes als Gefährdungsbeurteilungen für einzelne Arbeitsmittel und -situationen, die aus der langjährigen Erfahrung der Technischen Aufsichtspersonen entstanden sind und für Sie in einfache Fragestellungen gekleidet wurden. Das eventuell notwendige Hintergrundwissen zur Beantwortung der Fragen erhalten Sie durch die Erläuterungen. Lassen Sie sich nicht vom Umfang der Erläuterungen abschrecken – Sie brauchen die Erläuterungen nur, wenn Sie eine Frage nicht mit Ihrem eigenen



Wissen beantworten können. Dann aber ersparen die Erläuterungen Ihnen unter Umständen viel Zeit.

Den größten Teil der Zeit, die Sie für Ihre Gefährdungsbeurteilung benötigen, brauchen Sie allerdings nach unseren Erfahrungen nicht für den Umgang mit den Checklisten. Die Gespräche mit Ihren Mitarbeitern über die optimalen Betriebsabläufe, die sich in aller Regel ergeben, sind zeitintensiv, liefern aber die wichtigsten Impulse.

Zugegeben, die Gefährdungsbeurteilung ist nach dem Willen des Gesetzgebers »Chefsache«, das heißt aber nicht, dass Sie die Beurteilung vom Schreibtisch aus erledigen sollten. Schließlich besteht Ihre wesentliche Aufgabe als Unternehmer darin, die anfallenden Aufgaben an die jeweiligen Fachkräfte in Ihrem Unternehmen zu delegieren. Wenn Sie nun an die Fachkraft für Arbeitssicherheit denken, liegen Sie schon richtig – die wirklichen Fachleute sind jedoch Ihre Mitarbeiter, die sehr häufig wissen, wo es »klemmt« und wie man es besser machen könnte.





Unser Tipp: Suchen Sie die Diskussion mit Ihren Beschäftigten, um Ihr Unternehmen voran zu bringen.

### **Haben Sie für einzelne Bereiche Ihres Unternehmens Führungskräfte eingesetzt?**

In diesem Fall ist mit der Beauftragung (zum Beispiel dem Arbeitsvertrag) auch die Pflicht zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung auf die Führungskraft übergegangen.

Vergessen Sie jedoch nicht Ihre Organisationsverantwortung – die Kontrolle, ob die Führungskraft die Gefährdungsbeurteilung auch durchführt, verbleibt bei Ihnen als Unternehmer.

### **Wie erstellt man die Gefährdungsbeurteilung mit der Software, ohne die Daten dem Internet anzuvertrauen?**

Wenn Sie Ihre Unternehmensdaten nicht auf einem Server ablegen, aber die Gefährdungsbeurteilung trotzdem anhand der Checklisten erarbeiten wollen, können Sie die Online-Gefährdungsbeurteilung auch dazu nutzen, einmalig Ihre betriebs-spezifischen Checklisten zu erzeugen und anschließend alle Daten auf dem Server zu löschen.

Erzeugen Sie dazu, wie oben beschrieben, die gewünschten Checklisten, führen Sie aber die Beurteilung nicht am Bildschirm durch sondern erzeugen Sie direkt eine PDF-Datei mit den Listen.

Wenn Sie nun die gesamte abgebildete Firmenstruktur wieder löschen, verbleiben außer dem Account keine Daten auf dem Server.



### **Kann man die Software auch ohne Internetanschluss benutzen?**

Die Generierung von Checklisten für Unternehmen, die keinen PC mit Internetzugang benutzen können, kann im Einzelfall die zuständige Technische Aufsichtsperson übernehmen.

Diese Variante der Nutzung bietet sich insbesondere dann an, wenn hinsichtlich der betrieblichen und technischen Einrichtungen und der Tätigkeiten kein allzu großer Aufwand bei der Beurteilung erforderlich ist und das Unternehmen eine noch überschaubare Größe hat.

### **Warum gibt es keine Terminverfolgung?**

Zu einer Gefährdungsbeurteilung gehören selbstverständlich auch die Festlegung notwendiger Maßnahmen, ihre Durchführung und eine Wirksamkeitskontrolle – das ist in der Software bewusst nicht vorgesehen.

Ihr Unternehmen verfügt sicherlich über effektive Mittel und Methoden, Aufgaben und Termine zu verfolgen und ihre Wirksamkeit zu überprüfen – hier das Rad neu zu erfinden, wäre für die Gefährdungsbeurteilung nur hinderlich.

Die Software versendet jedoch die von Ihnen zur Bearbeitung festgelegten Fragestellungen per E-Mail an die für das Element verantwortliche Person, wenn deren E-Mail-Adresse unter der Rubrik »Verantwortlich« hinterlegt ist. Alle Informationen zur Fragestellung werden dabei in der E-Mail übertragen.

Terminverfolgung und Maßnahmenkontrolle können nun individuell nach den Gepflogenheiten Ihres Unternehmens durchgeführt werden.



### **Wie muss die Dokumentation vorgehalten werden?**

Da es keine Formvorschriften gibt, reicht prinzipiell die Erfassung in der Online-Gefährdungsbeurteilung als Dokumentation aus. Verweise auf andere Teile der Dokumentation sollten natürlich vorhanden sein.

Wichtig ist dabei, dass die Dokumentation im Betrieb bei Bedarf verfügbar ist. Dazu brauchen Sie einen internetfähigen PC.

Eine auf CD gespeicherte Kopie der heruntergeladenen PDF-Datei genügt auch, wenn sie im Bedarfsfall verfügbar ist.



### **Ich erhalte laufend E-Mails mit der Mitteilung, dass eine Frage aus meinem Verantwortungsbereich negativ beantwortet wurde!**

Sie sind als verantwortliche Person in der Anwendung eingetragen (siehe »Beurteilung durchführen«). Dort ist Ihre E-Mail-Adresse hinterlegt, damit Sie die Maßnahmen einleiten und verfolgen können, die sich bei der Gefährdungsbeurteilung ergeben haben.

### **Ich habe meine Zugangsdaten vergessen!**

Gelegentlich passiert es: Der bisher zuständige Mitarbeiter hat das Unternehmen verlassen oder länger nicht mehr mit der Anwendung gearbeitet, und nun sind Anmeldename oder das Kennwort vergessen!

In diesem Fall können Sie auf der Anmeldeseite dem Link »Anmeldedaten vergessen?« folgen. Nach Eingabe Ihrer Mitgliedsnummer (nur Ziffern, also zum Beispiel 123456789) und



Ihrer Postleitzahl zeigt Ihnen die Anwendung Ihren Anmelde-namen sowie die hinterlegte E-Mail-Adresse. Ist die Adresse korrekt, erhalten Sie die Zugangsdaten, wenn Sie die Schaltfläche betätigen.

Ist auch die E-Mail-Adresse nicht mehr korrekt, können Sie Ihre neue Adresse eintragen und an die BGHW senden. In diesem Fall wird sich ein Mitarbeiter der BGHW mit Ihrem Unternehmen in Verbindung setzen.

**Login**

Benutzername:

Passwort:



[Anmeldedaten vergessen?](#)

**Zusendung der Anmeldedaten anfordern**

Mitgliedsnummer:

Postleitzahl:

**Bestätigung der E-Mail Adresse**

Ihre Firmendaten:

Muster-Handelshaus

69469

Anmeldedaten anfordern für:

Name: Michael Mustermann

Anmeldename: mmuster

Eine E-Mail mit den Anmeldedaten des angezeigten/ausgewählten Benutzers wird verschickt an die folgende E-Mail Adresse:  
M.Mustermann@Musterhandelshaus.de  
Wenn diese Adresse korrekt ist, klicken Sie bitte auf "E-Mail senden" zum Versenden der E-Mail.

E-Mail Adresse: M.Mustermann@Musterhandelshaus.de  

---

Falls die E-Mail Adresse nicht korrekt ist, geben Sie bitte unten die korrekte Adresse ein. Über "E-Mail an BGHW" wird eine E-Mail mit Ihren Daten an die BGHW gesendet, die die weiteren Schritte unternimmt.

Ihre neue E-Mail Adresse:   





**Mein Zugang ist gesperrt!**

Nach drei fehlgeschlagenen Anmeldeversuchen wird Ihr Zugang vom System gesperrt, um Missbrauch Ihrer betriebsinternen Daten zu verhindern. In diesem Fall muss der Zugang durch die BGHW wieder freigeschaltet werden. Bitte setzen Sie sich telefonisch oder per E-Mail mit der BGHW in Verbindung.



Auf den folgenden Seiten finden Sie ein Beispiel für ein Register zur Strukturierung der Gefährdungsbeurteilungsdokumentation. Anstelle der Dokumente selbst kann auch eine Kopie oder nur ein Verweis auf den eigentlichen Ablageort sinnvoll sein, beispielsweise bei Dokumenten, die in der Personalakte liegen müssen.

Darüber hinaus finden Sie im Anhang einen Vordruck zur Bestätigung der Übertragung von Unternehmerpflichten sowie ein Muster für die Dokumentation von Unterweisungen.



**1**

### **Dokumentation**

Hier können Sie einen Ausdruck der webgestützten Gefährdungsbeurteilung oder einen Datenträger mit der entsprechenden Datei ablegen.

**2**

### **Spezielle Gefährdungsbeurteilungen**

Gefährdungsbeurteilungen, die mit speziellen Methoden, wie beispielsweise der Leitmerkmalmethode oder zu speziellen Fragestellungen (zum Beispiel Gefahr- und Biostoffe, Explosionsschutzdokument) durchgeführt wurden, können Sie hier ablegen.

**3**

### **Arbeitsverträge, insbesondere von Mitarbeitern mit Leitungsfunktion**

Sie beschreiben die übernommene Aufgabe und damit zumindest implizit auch die übernommene Arbeitsschutzverantwortung, denn sie ist unmittelbar mit der Aufgabe verknüpft. Eine gegebenenfalls vorhandene Übertragung der Arbeitsschutzverantwortung gehört ebenfalls hier her.

**4**

### **Ausbildungsnachweise**

Hier können Sie Ihre Nachweise über notwendige Ausbildungen Ihrer Mitarbeiter ablegen.

**5**

### **Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen**

Hier können Sie Nachweise über notwendige Untersuchungen Ihrer Mitarbeiter ablegen.

**6**

### **Betriebliche Fahrerlaubnisse und Beauftragungen**

Führer von betrieblichen Fahrzeugen müssen geeignet und schriftlich von Ihnen beauftragt sein. Entsprechende Nachweise können hier abgelegt werden. Ebenso Beauftragungen (Sicherheitsbeauftragte, Ersthelfer, Brandschutz, Gefahrgut etc.)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11



<b>7</b>	<b>Unterweisungen</b> Hier können Sie Ihre Nachweise über durchgeführte Unterweisungen ablegen. Denken Sie daran, auch die Unterweisungsthemen zu dokumentieren.	1
<b>8</b>	<b>Prüfberichte und Nachweise über Mängelbeseitigungen</b> Protokolle und Reparaturrechnungen für prüfpflichtige Einrichtungen in Ihrem Betrieb können Sie hier ablegen.	2
<b>9</b>	<b>Konformitätserklärungen und Betriebsanleitungen</b> Betrieblich eingesetzte Maschinen benötigen eine Konformitätserklärung, die Ihnen der Hersteller oder Importeur beim Kauf mitliefert. Die Betriebsanleitung enthält das Ergebnis der herstellereitigen Gefährdungsbeurteilung und kann (gegebenfalls wiederum als Verweis) hier abgelegt werden.	3
<b>10</b>	<b>Betriebsanweisungen</b> Betriebsanleitungen müssen in der Regel in konkrete, auf den Einsatz in Ihrem Betrieb zugeschnittene Anweisungen an Ihre Mitarbeiter umgesetzt werden. Eine Kopie dieser Anweisung können Sie hier ablegen.	4
<b>11</b>	<b>Sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung</b> Ihr Unternehmen benötigt unter Umständen eine sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung, in der Regel durch externe Anbieter. Entsprechende Verträge können hier abgelegt werden.	5
		6
		7
		8
		9
		10
		11



**BGI 508-1**

**Bestätigung der Übertragung von Unternehmerpflichten**

(siehe § 9 Abs. 2 Nr. 2 OWiG, § 13 Abs. 2 ArbSchG, § 15 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII, § 13 BGV A1)

Herrn/Frau \_\_\_\_\_

werden für den Betrieb/die Abteilung\*)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

der Firma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Name und Anschrift der Firma)

die dem Unternehmer hinsichtlich des Arbeitsschutzes und der Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren obliegenden Pflichten übertragen, in eigener Verantwortung

- Einrichtungen zu schaffen und zu erhalten\*)
- Anweisungen zu geben und sonstige Maßnahmen zu treffen\*)
- eine wirksame Erste Hilfe sicherzustellen\*)
- arbeitsmedizinische Untersuchungen oder sonstige arbeitsmedizinische Maßnahmen zu veranlassen\*)

soweit ein Betrag von \_\_\_\_\_ Euro nicht überschritten wird.

Dazu gehören insbesondere:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Ort Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Unternehmers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der beauftragten Person

Bestell-Nr. BGI 508-1 Nachdruck verboten, 5.05  
Carl Heymanns Verlag KG, Luxemburger Straße 449, 50839 Köln

\*) Nichtzutreffendes streichen



## BGI 508-1

Vor Unterzeichnung beachten

### § 9 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OwiG):

„I. Handelt jemand

1. als vertretungsberechtigtes Organ einer juristischen Person oder als Mitglied eines solchen Organs,
2. als vertretungsberechtigter Gesellschafter einer rechtsfähigen Personengesellschaft oder
3. als gesetzlicher Vertreter eines anderen,

so ist ein Gesetz, nach dem besondere persönliche Eigenschaften, Verhältnisse oder Umstände (besondere persönliche Merkmale) die Möglichkeit der Ahndung begründen, auch auf den Vertreter anzuwenden, wenn diese Merkmale zwar nicht bei ihm, aber bei dem Vertretenen vorliegen.

II. Ist jemand von dem Inhaber eines Betriebes oder einem sonst dazu Befugten

1. beauftragt, den Betrieb ganz oder zum Teil zu leiten, oder
2. ausdrücklich beauftragt, in eigener Verantwortung Aufgaben wahrzunehmen, die dem Inhaber des Betriebes obliegen,

und handelt er auf Grund dieses Auftrages, so ist ein Gesetz, nach dem besondere persönliche Merkmale die Möglichkeit der Ahndung begründen, auch auf den Beauftragten anzuwenden, wenn diese Merkmale zwar nicht bei ihm, aber bei dem Inhaber des Betriebes vorliegen. Dem Betrieb im Sinne des Satzes 1 steht das Unternehmen gleich. Handelt jemand auf Grund eines entsprechenden Auftrages für eine Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt, so ist Satz 1 sinngemäß anzuwenden.

III. Die Absätze 1 und 2 sind auch dann anzuwenden, wenn die Rechtshandlung, welche die Vertretungsbefugnis oder das Auftragsverhältnis begründen sollte, unwirksam ist.“

### § 13 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG):

(2) „Der Arbeitgeber kann zuverlässige und fachkundige Personen schriftlich damit beauftragen, ihm obliegende Aufgaben nach diesem Gesetz in eigener Verantwortung wahrzunehmen.“

### § 15 Abs. 1 Nr. 1 Siebtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII):

„(1) Die Unfallversicherungsträger erlassen als autonomes Recht Unfallverhütungsvorschriften über

1. Einrichtungen, Anordnungen und Maßnahmen, welche die Unternehmer zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zu treffen haben, sowie die Form der Übertragung dieser Aufgaben auf andere Personen,
2. ...“

### § 13 der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1):

„Der Unternehmer kann zuverlässige und fachkundige Personen schriftlich damit beauftragen, ihm nach Unfallverhütungsvorschriften obliegende Aufgaben in eigener Verantwortung wahrzunehmen. Die Beauftragung muss den Verantwortungsbereich und Befugnisse festlegen und ist vom Beauftragten zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung der Beauftragung ist ihm auszuhändigen.“

**Muster für die Dokumentation der Unterweisung****Bestätigung der Unterweisung nach § 4 der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A 1)**

Unternehmen: \_\_\_\_\_  
(Name und Anschrift des Unternehmens)

Betriebsteil,  
Arbeitsbereich: \_\_\_\_\_

Durchgeführt von: \_\_\_\_\_

Durchgeführt am: \_\_\_\_\_

Unterweisungsinhalte (insbesondere Gefahrquellen, Maßnahmen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz, Erste Hilfe):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Name und Unterschrift der Teilnehmer**

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich an der Unterweisung teilgenommen und den Inhalt verstanden habe.

Name, Vorname	Unterschrift	Name, Vorname	Unterschrift
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Bemerkungen**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Trainers/Unterweisenden

\_\_\_\_\_  
Geschäftsleitung z.K.