

Information zur Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung:	<ul style="list-style-type: none"> Vor der Beurteilung sollte eine Begehung des Bereiches, durch den Vorgesetzten mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit (FaSi) und dem Sicherheitsbeauftragten des Bereiches erfolgen. Hierbei wird festgelegt welches Fachwissen zusätzlich hinzugezogen werden muss. Der Betriebsrat ist an dem Prozess zu beteiligen bzw. kann den Prozess auslösen. Die Erstfassung der Gefährdungsbeurteilung wird von den Fachkräften für Arbeitssicherheit vorbereitet und den Beteiligten zur Verfügung gestellt. Es ist wichtig, dass keine Papierversionen verwendet werden. Bei der Beurteilung müssen ggf. fachkundige Beteiligte (Fachkraft für Arbeitssicherheit, Arbeitsmedizin, Hygiene, Brandschutzbeauftragter, Abfallbeauftragter, Strahlenschutzbeauftragter, Sicherheitsbeauftragte usw.) aktiv hinzugezogen werden. Eine Gefährdungsbeurteilung kann tätigkeits- oder bereichsbezogen erfolgen (z.B. Umgang Gefahrstoffe, Abfallentsorgung oder Bereich). In die Beurteilung müssen Arbeitsabläufe und einzelne Tätigkeiten mit einfließen. Diese können in nachgeordneten Dokumenten separat beurteilt werden. Mitglieder Bestandteil dieser Gefährdungsbeurteilung ist die aktuelle Maßnahmenliste. Dieses Dokument beinhaltet die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung und enthält die entsprechend durchzuführenden Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen. Diese müssen in Zusammenarbeit von Vorgesetzten und FaSi erstellt und terminiert werden. Die Wirksamkeit der Maßnahmen muss sollte vom Vorgesetzten kontrolliert und dokumentiert werden. Die Gefährdungsbeurteilung sollte jährlich (spätestens nach 2 Jahren) auf Aktualität überprüft werden. Bei Änderungen z.B. des Bereiches, der Tätigkeit, der Gefahrstoffe, neuen Erkenntnissen, gesetzlichen Änderung, etc. ist eine Überprüfung außerhalb des Intervalls notwendig.

Erklärung der Risikobewertung

1=<Gering <=7	Akzeptable Risiken – Unfälle sind nicht zu erwarten!
8=<signifikant<=17	Mittelfristig nicht akzeptable Risiken – Unfälle sind gelegentlich zu erwarten! (Informationen über Unfälle von ähnlich Unternehmen.)
18=<hoch<=25	Nicht akzeptable Risiken – Unfälle können oder sind schon häufiger aufgetreten!

Eintrittswahrscheinlichkeit	Mögliche Schadensschwere für Mitarbeiter				
	Erste-Hilfe-Fall ohne Arbeitsausfall	Erste-Hilfe-Fall mit eingeschränktem Arbeitseinsatz ohne Arbeitsausfall	Unfall mit Ausfallzeit	Bleibende körperliche Schäden	Tod
unmöglich Unfälle sind nicht zu erwarten!	1	5	7	14	16
unwahrscheinlich Unfälle sind gelegentlich zu erwarten!	2	6	12	15	17
möglich Unfälle können oder sind schon häufiger aufgetreten!	3	9	13	20	23
wahrscheinlich Unfälle sind bekannt und eventuell schon aufgetreten!	4	10	18	21	24
sehr wahrscheinlich Unfälle sind schon oft aufgetreten!	8	11	19	22	25

Risikobewertung = Eintrittswahrscheinlichkeit x Schadensschwere

Nr.	Prüfpunkt	rele- vant?		Feststellung	Risiko- wertung	Maßnahmen (T= technisch, O= organisatorisch, P= persönlich)	Umsetzung Wer bis Wann (GF: Geschäftsführer, OL: Objektleitung, MA: Mitarbeiter, VA: Vorarbeiter)
		ja	nein				
1.	Arbeitsplätze kategorisieren nach <ul style="list-style-type: none"> • geringe Gefährdung (1) • geringe bis mittlere Gefährdung (2) • mittlere Gefährdung (3) • große Gefährdung (4) 	X		Für Einzelarbeitsplätze mit geringer Gefährdung müssen keine besonderen Überwachungsmaßnahmen getroffen werden.	6	O= Die Arbeitsplätze sollten nach Ihren Gefährdungen kategorisiert werden.	GF / Vor dem Arbeitsbeginn
2.	Bestehen besondere Unfall- oder Gesundheitsgefahren (wie z.B. Arbeiten mit Gefahrstoffen oder mit besonderen Absturzgefahren)?	X		Keine besonderen Unfall- oder Gesundheitsgefahren. Es gab in der Vergangenheit keine Unfälle bei Arbeiten mit Gefahrstoffen. Das Unfallgeschehen, Auswertung von jährlichen Verbandbuch-Einträgen: Gefährdungsstufe gering, die Person bleibt handlungsfähig.	5	T= Meldeeinrichtungen wie Telefon, Mobiltelefon oder Sprechfunkgerät müssen zur Verfügung gestellt werden. P= Entsprechende persönliche Schutzausrüstungen tragen.	GF / OL / Vor dem Arbeitsbeginn MA / Während der Tätigkeit sowie täglich
3.	Ist Absturzgefahr beim Alleinarbeitsplatz vorhanden?		X				
4.	Besteht in der Arbeitsumgebung die Gefahr des Versinkens oder des Hineinfallens in Gewässer?		X				
5.	Arbeiten in Silos, Behältern oder engen Raumen		X				
6.	Objektleiteraktivitäten bei der Kontrolle von Reinigungsergebnissen!	X		Objektleiter führen ihre Kontrollgänge oft allein im gesamten Objekt aus.	6	T= Meldeeinrichtungen wie Telefon, Mobiltelefon oder Sprechfunkgerät müssen zur Verfügung gestellt werden	GF / OL / Vor dem Arbeitsbeginn
7.	Wird bereits bei der Planung geprüft, ob sich Einzelarbeitsplätze nach Möglichkeit vermeiden lassen?	X		Die Reinigungskräfte arbeiten überwiegend allein. Gefährdungsstufe ist beachtet. Beträgt der Risikowert mehr als 3, muss das Risiko zwingend gesenkt werden, sonst ist Alleinarbeit nicht zulässig.	6	O= Die Arbeitsplätze sollten nach Ihren Gefährdungen kategorisiert werden	GF / Vor dem Arbeitsbeginn

Nr.	Prüfpunkt	rele- vant?		Feststellung	Risiko- wertung	Maßnahmen (T= technisch, O= organisatorisch, P= persönlich)	Umsetzung Wer bis Wann (GF: Geschäftsführer, OL: Objektleitung, MA: Mitarbeiter, VA: Vorarbeiter)
		ja	nein				
8.	Liegen Gefährdungen aus der Arbeitsumgebung vor? (z. B. Beleuchtung, Klima, Lärm, stoffliche Belastung)	X		Der Arbeitsbereich ist gut ausgestattet.	2	Keine Maßnahme erforderlich	
9.	Ist die vorgesehene Alleinarbeit durch Regelwerke verboten?	X		Die vorgesehene Alleinarbeit (Reinigungsarbeiten) ist durch Regelwerke nicht verboten.	2	T= Meldeeinrichtungen wie Telefon, Mobiltelefon oder Sprechfunkgerät sollten zur Verfügung stehen.	GF/ MA / Vor dem Arbeitsbeginn sowie während der Tätigkeit
10.	Nur Mitarbeiter, die psychisch für Alleinarbeit geeignet sind, sind für diese Tätigkeiten auszuwählen (z. B. keine Angst abgeschieden zu arbeiten; keine psychischen Krankheiten; belastbar in Notsituationen)	X		Bei der Auswahl der Mitarbeiter wird auf eine psychisch starke Persönlichkeit geachtet.	7	O= Die Komponente der psychischen Belastung berücksichtigen.	GF / Bei Bedarf
11.	Wird darauf geachtet, ob der Alleinarbeitnehmer Rauschmittel oder Drogen konsumiert oder in Räumlichkeit Zugang dazu hat?	X		Bei der Arbeit sind Rauchmittel und Drogen verboten.	12	P= Die betrieblichen Vorgaben beachten.	MA / kontinuierlich
12.	Werden Alleinarbeitnehmer über die allgemeinen Gefährdungen und Verhalten beim Notfall unterwiesen?	X		Allein arbeitende werden bei der Sicherheitsunterweisung informiert und unterwiesen.	1	O= Allein arbeitende und sichernde Personen müssen ausreichend informiert und unterwiesen sein.	GF / OL / Bei Arbeitsaufnahme sowie jährliche Schulung
13.	Wird sichergestellt, dass Mitarbeiter in Alleinarbeit bei Räumung des Betriebes und nachfolgender Kontrolle nicht vergessen werden?	X		Die allein arbeitende Person wird vom Vorarbeiter oder Objektleiter informiert.	6	O= Vorarbeiter oder Objektleiter müssen im Alarmfall Zählkontrollen durchführen.	OL / VA / Bei Alarmfall

Nr.	Gefährdungsaspekt	Relevanz		Quelle	Risikoeinschätzung				
		zutref-fend	nichtzu-treffend		hoch		niedrig		
		5	4		3	2	1		
14.	Psychische Belastungen								
14.1.	Arbeitsplatz / -umgebung	X		-				X	
14.2.	Arbeitsmittel		X	-					
14.3.	Arbeitsaufgabe/ -inhalt Info - baua	X		- hohe Verantwortung, Informationsflut				X	
14.4.	Arbeitsorganisation Info - baua	X		- hohe Arbeitsmenge, Zeitdruck, häufige Störungen			X		
14.5.	Soziale Beziehungen Info - baua	X		- Konflikte im sozialen Umfeld, fehlende Anerkennung - Vereinsamung möglich, zu wenig soziale Kontakte			X		
14.6.	Alkohol-/ Drogenmissbrauch		X	-					

15.	Auswahlmöglichkeiten von Meldeeinrichtungen gemäß DGUV Information 212-139			
Meldeeinrichtungen		gering	gering bis mittel	mittel
15.1.	schnurloses Telefon, Mobiltelefon		X	
15.2.	Sprechfunkgerät		X	
15.3.	zeitgesteuerte Kontrollanrufe			X
15.4.	Totmannschaltung			X
15.5.	ständige Kameraüberwachung			X
15.6.	Personen-Notsignal-Anlage – PNA-11			X
15.7.	Personen-Notsignal-Anlage (gemäß DGUV Regel 112-139)			X

Die Wirksamkeit der Gefährdungsbeurteilungen wird im Rahmen von Objekt-Begehungen, internen Audits und Eigenkontrollen überprüft. Die daraus resultierenden Maßnahmen werden in einer Maßnahmenliste dokumentiert.

Verteiler:

zur Veranlassung an:

Objektleitung

zur Kenntnisnahme an:

Geschäftsführung

Rheinfelden Herten, 13.03.2025

Datum / Unterschrift Ersteller