

Angaben zum Arbeitsplatz

Bezeichnung: Mitarbeiter mit Verwaltungsaufgaben

Verantwortlicher Vorgesetzter: Geschäftsleitung

Kurzbeschreibung des Arbeitsablaufes:

Schwerpunkt Arbeitsplatz der Objektleitungen in der Verwaltung mit allen anfallenden Büroarbeiten und EDV-Arbeitsplätzen.

Gefährdungspotenzial

gering X gering bis mittel mittel groß

Persönliche Schutzausrüstung

Arbeitskleidung notwendig	Sicherheitsschuhe notwendig	Handschuhe notwendig	Hautschutz notwendig
Schutzbrille notwendig	Atemschutz notwendig	Gehörschutz notwendig	Absturzschutz notwendig

Betriebsanweisung

neu erstellen X vorhanden von Arbeitsplatz _____ übernehmen

Gefährdungen für werdende Mütter

Es gibt folgende spezielle Gefährdungen

Es gibt keine speziellen Gefährdungen X

Information zur Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung:

- 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 sollten 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.
- Mitgeltender 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.	Gefährdungsfaktor	Feststellung	Risikobewertung	Maßnahmen (T= technisch, O= organisatorisch, P= persönlich)	Umsetzung Wer bis Wann (GF: Geschäftsführer, OL: Objektleitung, MA: Mitarbeiter, VA: Vorarbeiter)
1.	Mechanische Gefährdung				
1.1.	ungeschützt bewegte Maschinenteile Info - baua	n.a.			
1.2.	Teile mit gefährlichen Oberflächen Info - baua	n.a.			
1.3.	bewegte Transport- und Arbeitsmittel Info - baua	n.a.			
1.4.	unkontrolliert bewegte Teile Info - baua	n.a.			
1.5.	Sturz, Ausrutschen, Stolpern, Umknicken, Fehltreten Info - baua	n.a.			
1.6.	Absturz Info - baua	Absturz bei holen von Unterlagen aus hochgelegenen Schränken oder Ablagen möglich.	12	T = Leitern / Tritte in ausreichender Anzahl in einzelnen Arbeitsbereichen T = sichere Tritte und Aufstiege	GF / Bei Arbeitsbeginn GF / MA / Während der Tätigkeit
2.	Elektrische Gefährdung				
2.1.	gefährliche Körperströme (Arbeiten an Anlagen, Berührung betriebsmäßig spannungsführender Teile, unzulässige Annäherung an spannungsführende Teile > 1KV, gefährliche elektrostatische Aufladung)	Bei defekten Computern möglich!	16	T = Maschinen müssen mindestens alle zwei Jahre durch die Elektrofachkraft geprüft werden! T = nur sichere, geeignete Arbeitsmittel (u. a. Computer) verwenden	GF / alle zwei Jahre GF / MA / Während der Tätigkeit
2.2.	Lichtbögen, Lichtbogenschweißung Info - baua	n.a.			
3.	Gefahrstoffe				
3.1.	Gase	n.a.			
3.2.	Dämpfe / Staub	n.a.			
3.3.	Aerosole	n.a.			

Nr.	Gefährdungsfaktor	Feststellung	Risikobewertung	Maßnahmen (T= technisch, O= organisatorisch, P= persönlich)	Umsetzung Wer bis Wann (GF: Geschäftsführer, OL: Objektleitung, MA: Mitarbeiter, VA: Vorarbeiter)
3.4.	Flüssigkeiten	n.a.			
3.5.	Feststoffe	n.a.			
3.6.	Durchgehende Reaktionen	n.a.			
4.	Biologische Gefährdung				
4.1.	Infektionsgefahr durch Mikroorganismen, Viren oder biologische Arbeitsstoffe	n.a.			
4.2.	gentechnisch veränderte Organismen (GVO)	n.a.			
4.3.	Allergene und toxische Stoffe von Mikroorganismen, von Kleinstlebewesen u. Ä.	n.a.			
5.	Brand- und Explosionsgefährdung				
5.1.	Brandgefährdung durch Feststoffe, Flüssigkeiten, Gase, elektrische Energie, Brandgefahr durch Hitze- und Funkenverursachende Arbeiten Info - baua	n.a.			
5.2.	Explosionsgefährdung Feststoffe, Flüssigkeiten und Gase, Bildung gefährlicher explosionsfähiger Atmosphäre Info - baua	n.a.			
5.3.	Explosivstoffe Info - baua	n.a.			
5.4.	elektrostatische Aufladungen	n.a.			
6.	Thermische Gefährdung				
6.1.	Kontakt mit heißen Medien Info - baua	n.a.			

Nr.	Gefährdungsfaktor	Feststellung	Risikobewertung	Maßnahmen (T= technisch, O= organisatorisch, P= persönlich)	Umsetzung Wer bis Wann (GF: Geschäftsführer, OL: Objektleitung, MA: Mitarbeiter, VA: Vorarbeiter)
6.2.	Kontakt mit kalten Medien Info - baua	n.a.			
7.	Gefährdung durch spezielle physikalische Einwirkungen				
7.1.	Lärm Info - baua	n.a.			
7.2.	Ultraschall, Infraschall	n.a.			
7.3.	Ganzkörperschwingungen (Werkzeuge / Maschinen) Info - baua	n.a.			
7.4.	Hand-Arm-Schwingungen (Werkzeuge / Maschinen) Info - baua	n.a.			
7.5.	nichtionisierende Strahlung (Infrarotstrahlung, UV-Strahlung, Laser) Info - baua	n.a.			
7.6.	ionisierende Strahlung (Röntgenstrahlung, Radioaktive Strahlung) Info - baua	Sonnenschutz ist an den Fenstern angebracht.	1	T = bei Sonneneinstrahlung Jalousien schließen.	MA / Während der Tätigkeit ggf. bei Bedarf
7.7.	elektromagnetische Felder Info - baua	n.a.			
7.8.	Arbeiten im Unter- oder Überdruck Info - baua	n.a.			
7.9.	Erstickungs- / Ertrinkungsgefahr Info - baua	n.a.			
8.	Gefährdung durch Arbeitsumgebungsbedingungen				
8.1.	Klima Info - baua	n.a.			
8.2.	Beleuchtung (Lichtverhältnisse ausreichend?) Info - baua	n.a.			


Nr.	Gefährdungsfaktor	Feststellung	Risikobewertung	Maßnahmen (T= technisch, O= organisatorisch, P= persönlich)	Umsetzung Wer bis Wann (GF: Geschäftsführer, OL: Objektleitung, MA: Mitarbeiter, VA: Vorarbeiter)
8.3.	Raumbedarf / Verkehrswege Info - baua	n.a.			
9.	Physische Belastung / Arbeitsschwere				
9.1.	schwere dynamische Arbeit (Sind Transport- und Hebehilfen notwendig und geeignet?) Info - baua / Info - baua	Bei Paketen und Akten sind Transporthilfen hilfreich.	3	T = Einsatz von technischem Hilfsmittel T = Reduzierung der Lastgewichte O = Arbeitsorganisation O = auf richtiges Heben und Tragen achten O = Unterweisung der Mitarbeiter über richtiges Heben und Tragen	GF / Bei Arbeitsbeginn GF / MA / Während der Tätigkeit GF / Bei Arbeitsorganisation GF/ MA / Während der Tätigkeit GF / jährlich
9.2.	einseitige dynamische Arbeit Info - baua	n.a.			
9.3.	Zwangshaltung, Verbiegen oder drehen des Handgelenks oder der Wirbelsäule, Arbeit in Nass- und Feuchtbereichen Info - baua	n.a.			
9.4.	Kombination aus statischer und dynamischer Arbeit	Es gibt nur ergonomische Stühle die einstellbar sind.	3	T = Auswahl geeigneter Stühle für sicheres und dynamisches Sitzen	GF / Bei Bedarf
10.	Wahrnehmung und Handhabbarkeit				
10.1.	Ergonomische Mängel	n.a.			
10.2.	Greifbereiche	n.a.			
10.3.	erschwerter Handhabbarkeit von Arbeitsmitteln	n.a.			
11.	Sonstige Gefährdungen				
11.1.	ungeeignete PSA	n.a.			
11.2.	Hautbelastung	n.a.			
11.3.	durch Menschen	n.a.			

Nr.	Gefährdungsfaktor	Feststellung	Risikobewertung	Maßnahmen (T= technisch, O= organisatorisch, P= persönlich)	Umsetzung Wer bis Wann (GF: Geschäftsführer, OL: Objektleitung, MA: Mitarbeiter, VA: Vorarbeiter)
11.4.	durch Pflanzen und Tiere	n.a.			
11.5.	Arbeitszeitgestaltung (sich kurzzyklisch wiederholende Teiltätigkeiten) Info - baua	Die Arbeiten erfolgen meistens unter einem hohen Zeitdruck.	4	<ul style="list-style-type: none"> O = individuelle Pausenregelung O = ausreichende Anzahl an Mitarbeitern zur Verfügung stellen O = Checkliste Psychische Belastungen bei Bedarf einsetzen. 	GF / OL / Bei Arbeitsbeginn GF / OL / Bei Arbeitsorganisation GF / bei Bedarf
11.6.	Büro- / Bildschirmarbeitsplätze	Die Arbeitsplätze sind entsprechend der BildschirmarbV ausgestattet.	9	T = Maßnahmen der BildschirmarbV	GF / kontinuierlich
11.7.	soziale Bedingungen (Einzelarbeitsplatz, Isolation, schlechte Zugänglichkeit des Arbeitsplatzes)	n.a.			
11.8.	Unterweisung	Unterweisungen finden regelmäßig im statt.	1	<ul style="list-style-type: none"> O = Unterweisung mindestens jährlich und bei Bedarf O = Unterweisung objektbezogen vor der ersten Arbeitsaufnahme und bzgl. des anzuwendenden Arbeitsverfahrens P = Unterweisung gemäß ArbSchG und § 14 GefStoffV – Formular Sicherheitsunterweisung Mitarbeiter benutzen! 	GF / jährlich GF / jährlich GF / Während der Schulung sowie jährlich
11.9.	Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen	Mitarbeiter am PC, Laptop oder Tablet arbeiten müssen die Vorsorgeuntersuchung angeboten bekommen.	6	<ul style="list-style-type: none"> O = Bildschirmarbeitsplatz Vorsorgeuntersuchung entsprechend anbieten <p>Angebot: Mitarbeiter die täglich mehr als 2 h am PC, Laptop oder Tablet arbeiten</p>	GF / alle drei Jahre sowie bei Bedarf
11.10.	Ist ein Gefahrstoffverzeichnis für kritische Arbeitsstoffe (Öle, Kleber, Farben, Chemikalien, Reinigungsmittel, Lösemittel, etc.) aktuell vorhanden?	Ja, es gibt ein zentrales sowie objektspezifische Gefahrstoffverzeichnisse.	5	<ul style="list-style-type: none"> O = Veränderungen bei Arbeits- und Betriebsstoffen müssen an QM gemeldet werden. O = Gefahrstoffverzeichnis mindestens alle 2 Jahre prüfen 	OL / VA / regelmäßig (täglich, wöchentlich, monatlich) GF / alle zwei Jahre

Nr.	Gefährdungsaspekt	Relevanz		Quelle	Risikoeinschätzung				
		zutref- fend	nicht zu- treffend		hoch		niedrig		
					5	4	3	2	1
12.	Psychische Belastungen								
12.1.	Arbeitsplatz / -umgebung	X		-				X	
12.2.	Arbeitsmittel		X	-					
12.3.	Arbeitsaufgabe / -inhalt Info - baua	X		- hohe Verantwortung, Informationsflut				X	
12.4.	Arbeitsorganisation Info - baua	X		- hohe Arbeitsmenge, Zeitdruck, häufige Störungen			X		
12.5.	Soziale Beziehungen Info - baua	X		- Konflikte im sozialen Umfeld, fehlende Anerkennung - Vereinsamung möglich, zu wenig soziale Kontakte			X		
12.6.	Alkohol- / Drogenmissbrauch		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:	<input checked="" type="checkbox"/> zur Veranlassung an:	Mitarbeiter
	<input checked="" type="checkbox"/> zur Kenntnisnahme an:	Geschäftsführung

Rheinfelden Herten, 13.03.2025 
Datum / Unterschrift Ersteller