

## Ausfällhilfe

### Für das Leerformular Grundevaluierung



Dokumentname: Ausfällhilfe für das Leerformular Grundevaluierung

Erstellungsdatum: 09.08.2021

Version: 1.0

### Dokumentenhistorie

Datum	Autor	Version	Änderung	Begründung
09.08.2021	Lueger Philipp	1.0		

## Ausfüllhilfe für das Leerformular Grundevaluierung

Nachfolgend sehen Sie Ausschnitte aus dem Leerformular Grundevaluierung mit zusätzlichen Kommentaren, die Ihnen das Ausfüllen Ihres Formulars erleichtern sollen:

**Arbeitsplatz/Bereich/Arbeitsstätte:**

basierend auf:

Definiert den Gültigkeitsbereich eines Dokuments. Dieser kann sich auf eine konkrete Tätigkeit (ortsunabhängig, z.B. "Baumschnitt") oder einen ortsgebundenen Arbeitsplatz (z.B. „Plattensäge“, „Drehbank“) oder aber einen Bereich (z.B. „Werkstätte“, „Seminarraum“) beziehen. Bei kleinen und übersichtlichen Arbeitsstätten (z.B. Trafik, Reisebüro) kann es auch ausreichend sein, für die gesamte Arbeitsstätte nur ein Dokument anzulegen. In jedem Fall sind alle auszuführenden Tätigkeiten zu berücksichtigen.

**Anzahl der Arbeitnehmer:**

Angabe, für wie viele Arbeitnehmer vorliegendes Dokument relevant ist. Bei drei Schichten mit je vier Arbeitnehmern wären dies zwölf Arbeitnehmer. Die Angabe der konkreten Namen ist nicht erforderlich.

**Kurzbeschreibung:**

Vor allem dann nötig, wenn das Dokument komplexe oder ungewöhnliche Arbeitsvorgänge beinhaltet. Bei bekannten Standardmaschinen ohne "Sonderarbeiten" kann diese Beschreibung entfallen.

**Ermittlung/Beurteilung durch:**

Die, vom Arbeitgeber mit der Evaluierung, beauftragte Person oder der Arbeitgeber selbst. Der betroffene Arbeitnehmer selbst ist hier nicht gemeint, da er in der Regel keine (Risiko)Beurteilung durchführen kann.

**Datum:**

Hier geht es um das Datum der Erstevaluierung, nicht um das der Aktualisierungen.

**Beigezogene Personen:**

In jedem Fall müssen beigezogen werden: Sicherheitsfachkraft, Arbeitsmediziner, Betriebsrat, Sicherheitsvertrauenspersonen (wenn vom Betriebsrat delegiert oder kein Betriebsrat vorhanden ist) und alle Arbeitnehmer (wenn weder BR noch SVP vorhanden ist). Des

Weiteren können im Bedarfsfall beigezogen werden: Werkstätten - Meister und Bereichsvorgesetzte, externe Experten, Messtechniker oder die betroffenen Arbeitnehmer (beispielhafte Auflistung).

Wenn bei der Festlegung von Maßnahmen zur Gefahrenverhütung ONORMEN, europäische Normen (EN), ÖVE-Vorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Technische Richtlinien oder sonstige anerkannte Regeln der Technik **zugrundegelegt** werden, sind diese anzugeben:

Es geht hier vor allem um die Einhaltung gesetzlich nicht verbindlicher Regeln und Richtlinien wie z.B. TRVB's oder Broschüren der AUVA. Überdies können auch konkrete Gesetzes- oder Verordnungsstellen (z.B. § 2 ASchG) angeführt werden, um ein Auffinden der gesetzlichen Grundlagen zu erleichtern - auch wenn dies im streng juristischen Sinne nicht impliziert ist. Auch die Grundevaluierungen bieten teilweise in dieser Spalte Informationsgrundlagen zur Orientierung an. Werden diese Grundlagen jedoch nicht berücksichtigt, müssen sie beim Erstellen des "persönlichen" Dokuments gelöscht werden.

<b>Es wurden Maßnahmen beraten:</b>	Datum	
Im Arbeitsschutzausschuss behandelt: <i>(bei mehr als 100 Arbeitnehmern)</i>		

Keine dezidierte Forderung aus der DOK-VO selbst, jedoch indirekt aus dem ASchG selbst abzulesen. Eine Aufnahme in das Dokument ist also nicht verbindlich vorgeschrieben, erscheint aber sinnvoll.

**Beilagen:**

Dies können z.B. Brandschutzpläne, Sicherheitsdatenblätter oder Bedienungsanleitungen sein. Optional auszufüllen.

Gibt es Beschäftigungsverbote bzw. -beschränkungen für:	<b>ja</b>	<b>nein</b>	<b>Hinweise</b> <small>(z.B.: Wenn ja Welche)</small>
---	-----------	-------------	--

Dieser Block trägt § 4 Abs. 2 ASchG Rechnung, wonach bei der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren auch besonders gefährdete oder schutzbedürftige Arbeitnehmer berücksichtigt werden müssen. Abgefragt werden in Folge im Speziellen mögliche Vorkehrung bei Beschäftigung von (sinnes- oder körperbehinderten) Arbeitnehmern, Schwangeren und Stillenden sowie Jugendlichen und Lehrlingen.

In der Spalte Hinweise werden nähere Informationen gegeben, wenn "ja" angekreuzt wurde (z.B.: PSA notwendig: "Gehörschutz" in Hinweisspalte). Allgemein gültige Hinweise sind in den Grundevaluierungen zum Teil bereits enthalten.

Es werden checklistenartig geforderte Inhalte des Dokuments abgefragt. Lassen sich allgemeingültige Aussagen treffen, sind diese in den Grundevaluierungen bereits enthalten und die jeweilige Spalte angekreuzt. Können keine eindeutigen Aussagen in den Grundevaluierungen gemacht werden, d.h. muss im Einzelfall die jeweilige Situation vor Ort betrachtet und beurteilt werden, ist nichts angekreuzt. Unter Umständen sind jedoch Angaben in der Hinweisspalte enthalten.

behinderte Arbeitnehmer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--

Werden sinnes- oder körperbehinderte Arbeitnehmer beschäftigt, muss der Arbeitgeber dafür sorgen, dass diese Arbeitnehmer unter Rücksichtnahme auf ihre Behinderung beschäftigt und unter Umständen nur eingeschränkt eingesetzt werden. Organisation, Technik und Arbeitsabläufe müssen entsprechend ausgelegt sein. Beispiel: Bei Beschäftigung von Schwerhörigen keine akustischen Gefahr-, Warn- oder sonstige Signale. gesetzliche Grundlage ist insbes. § 6 Abs. 5 ASchG.

Schwangere und stillende Mütter?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
----------------------------------	--------------------------	--------------------------	--

Keine Dokumentation nach DOK-VO, sondern nach dem Mutterschutzgesetz (MSchG), das nach § 2a Abs. 1 und 5 ebenfalls eine Evaluierung und Dokumentation verlangt. Bei bestimmten, in § 2a Abs. 2 angeführten Belastungen bestehen Beschäftigungsverbote und -beschränkungen.

Lehrlinge?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
------------	--------------------------	--------------------------	--

Keine Dokumentation nach DOK-VO, sondern nach dem KJBG sowie der KJBG-VO. Lehrlinge dürfen, im Gegensatz zu "anderen" Jugendlichen, bestimmte, in der KJBG-VO dezidiert angeführte gefährliche Arbeiten nach 18 Monaten (bzw. 12 Monaten) unter Aufsicht sehr wohl durchführen.

Jugendliche?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
--------------	--------------------------	--------------------------	--

Keine Dokumentation nach DOK-VO, sondern nach dem KJBG sowie der KJBG-VO. Demnach bestehen für Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres bestimmte Arbeitsverbote und -beschränkungen. Diese können die Arbeitszeit (z.B. Verbot von Sonn- und Feiertagsarbeit, §§ 10 bis 20 KJBG), die Arbeitsart (z.B. Akkordarbeit, § 21 KJBG) oder das Verbot bestimmter Tätigkeiten (z.B. Arbeiten in großer Höhe oder an bestimmten Maschinen nach KJBG-VO) betreffen. Siehe auch KJBG Seite.

Sind <b>Eignungs- und Folgeuntersuchungen</b> erforderlich? (5. Abschnitt ASchG; Vdg über die Gesundheitsüberwachung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
---	--------------------------	--------------------------	--

Gefordert nach der "Verordnung über die Gesundheitsüberwachung am Arbeitsplatz" beim Arbeiten mit den in § 2 aufgelisteten Arbeitsstoffen, Arbeiten mit schwerem Atemschutz, im Gasrettungsdienst und bei gesundheitsgefährdender Lärmeinwirkung, jeweils zu den angeführten Bedingungen.

Sind <b>Fachkenntnisse</b> nachzuweisen? (§ 63 ASchG - z.B. bei Staplern)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
---	--------------------------	--------------------------	--

Gefordert nach der "Verordnung über den Nachweis der Fachkenntnisse". Gefordert beim Führen von Kranen und Staplern, im Gasrettungsdienst und der Durchführung von Sprengarbeiten. Nicht gemeint sind Fachkenntnisse nach anderen Rechtsvorschriften, z.B. der

Führerschein für das Lenken eines KFZ. Erscheint dies sinnvoll, kann jedoch auch dies in das Dokument aufgenommen werden.

Sind <b>persönliche Schutzausrüstungen (PSA)</b> notwendig? (eventuell Beilage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
---	--------------------------	--------------------------	--

Rechtliche Grundlage hierfür ist neben den §§ 69 und 70 des ASchG die Verordnung über persönliche Schutzausrüstung (PSA-V). Diese schreibt in den §§ 4, 5 und 6 eine spezielle Arbeitsplatzevaluierung, Bewertung und Auswahl für PSA vor.

Sind <b>Bereichskennzeichnungen</b> erforderlich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
---	--------------------------	--------------------------	--

Es wird unterschieden zwischen Verbotsschildern (z.B. "Rauchen verboten"), Warnschildern (z.B. "Warnung vor gefährlicher elektrischer Spannung"), Gebotsschildern (z.B. "Schutzhelm tragen") und Rettungsschildern bzw. Hinweisschildern (z.B. "Notausgang", "Erste Hilfe", "Feuerlöscher"). Allgemeine Vorschriften sind in der "Kennzeichnungsverordnung (KennV)" enthalten.

Sind <b>Zutrittsbeschränkungen</b> erforderlich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
--	--------------------------	--------------------------	--

Bestehen z.B. für Niederspannungsräume, in Lagerräumen gefährlicher Arbeitsstoffe oder in bestimmten Wartungsbereichen.

Sind <b>Vorkehrungen</b> für ernste und unmittelbare Gefahr erforderlich? (§3 Abs. 3 u. 4 ASchG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
--	--------------------------	--------------------------	--

Sind dann erforderlich, wenn Arbeitnehmer in der Lage sein müssen, in bestimmten denkbaren Gefahrensituationen ohne die Möglichkeit von Rücksprache mit anderen richtige Maßnahmen und Reaktionen zu setzen. (Bsp.: Verhalten des Kassiers bei Banküberfall).

Wird mit gefährlichen <b>Arbeitsstoffen</b> gearbeitet? (§§ 40, 42 ASchG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
---	--------------------------	--------------------------	--

Ein Arbeitsstoff ist nach ASchG dann gefährlich, wenn er explosionsgefährlich, brandgefährlich, biologisch (außer jene der Gruppe 1) oder gesundheitsgefährdend (z.B. giftig, ätzend oder reizend) ist. Auch Arbeitsstoffe ohne Gefahrkennzeichnung können gefährlich sein! (Bsp.: Friseurchemikalien, Holzstaub).

Bestehen Prüfpflichten ? (z.B. lt. § 37 ASchG, z.B.: Aufzüge, Hebebühnen...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
--	--------------------------	--------------------------	--

Gefordert nach der "Arbeitsmittelverordnung (AM-VO)", §§ 6 bis 11. Es wird unterschieden zwischen Abnahmeprüfungen, wiederkehrenden Prüfungen, Prüfung nach außergewöhnlichen Ereignissen und nach Aufstellung (von Arbeitsmitteln). Nicht gemeint sind Prüfpflichten nach anderen Rechtsvorschriften, z.B. dem Kesselrecht oder dem Strahlenschutzrecht. Erscheint dies sinnvoll, kann jedoch auch dies in das Dokument aufgenommen werden.

Ist eine <b>Brandschutzordnung</b> behördlich vorgeschrieben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
---	--------------------------	--------------------------	--

Wurde in einer Arbeitsstätte ein Brandschutzbeauftragter oder eine Brandschutzgruppe behördlichen vorgeschrieben und besteht somit erhöhter Brandschutz (§ 45 Arbeitsstättenverordnung – AstV), muss eine Brandschutzordnung erstellt werden.

Sind <b>Evakuierungspläne</b> behördlich vorgeschrieben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
--	--------------------------	--------------------------	--

Hier wird anhand der behördlichen Unterlagen, z.B. dem Betriebsanlagengenehmigungsbescheid überprüft werden müssen, ob derartige Auflagen bestehen.

Muss ein <b>Explosionsschutzdokument</b> erstellt werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
---	--------------------------	--------------------------	--

Nach § 4 der Verordnung explosionsfähige Atmosphären (VEXAT) muss eine spezielle Ermittlung und Beurteilung der Explosionsgefahren erfolgen. Auf Grundlage der Ermittlung und Beurteilung muss ein Explosionsschutzdokument erstellt und auf dem letzten Stand gehalten werden. In § 5 der VEXAT sind die Mindestangaben des Dokuments angeführt.

## MASSNAHMENBLATT

zu SICHERHEITS- und GESUNDHEITSSCHUTZDOKUMENT gemäß §5 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG)

mögliche <b>Gefährdung oder Belastung</b> festgestellt

In dieser Spalte werden die bei der Gefahrenermittlung festgestellten Punkte angeführt, für die nach Einschätzung des Risikos Maßnahmen festgelegt wurden. Auch Punkte, bei denen eine Verbesserung der Arbeitsbedingungen realistisch möglich ist, können aufgenommen werden. In den Grundevaluierungen sind die in einem typischen Betrieb möglicherweise zu erwartenden Gefahrmomente bereits enthalten. Die Auflistung muss natürlich an die jeweilige Situation vor Ort angepasst werden.

<b>Maßnahmen</b> technisch - organisatorisch - personenbezogen

Zu jeder festgestellten Gefahr, bei der die Beurteilung die Notwendigkeit von Maßnahmen ergeben hat, müssen auf allgemeiner Grundlage des § 7 ASchG Maßnahmen festgelegt und in Folge durchgeführt werden. Maßnahmen können technischer (z.B. zusätzliche Schutzeinrichtungen), organisatorischer (z.B. geänderter Arbeitsabläufe) oder personenbezogener Natur (Schulung, Unterweisung oder aber PSA) sein. Schulungsmaßnahmen kommen erst als letzte oder ergänzende Maßnahmen zum Tragen.

<b>Zuständiger</b>

Natürlich ist der Arbeitgeber für die Umsetzung der Maßnahmen zuständig. Hier geht es jedoch darum, wer (im Auftrag des Arbeitgebers) tätig werden muss. Dies kann der Hauselektriker, der Einkauf, der Bereichsvorgesetzte oder der betroffene Arbeitnehmer selbst sein. Wichtig ist eine klar definierte (und dokumentierte) personelle Festlegung.

<b>umgesetzt am</b> (Termin)

Grundsätzlich muss zwischen einmaligen Maßnahmen (vor allem bei technischen Lösungen) und regelmäßig zu wiederholenden Maßnahmen (vor allem Unterweisung und regelmäßigen Kontrollen) unterschieden werden. Im ersteren Fall muss ein Termin angeführt sein - z.B. "06.12.", "KW 26". Im zweiten Fall wird hier eine Periode - z.B. "alle 2 Monate" eingetragen, und in einem Beilagen - Blatt (z.B. dem über die erfolgten Unterweisungen) die konkreten Termine geführt. Vermeiden Sie in jedem Fall unkonkrete Aussagen wie "kurzfristig", "sofort" oder "ehest baldig".

<b>Kontrolle</b>

Jede Maßnahme muss auf Einhaltung des festgelegten Termins sowie auf Tauglichkeit und Effektivität überprüft werden. Der "Kontrollleur" sollte nicht mit der Person ident sein, die die Maßnahme umgesetzt hat. In der Spalte sollten Name der kontrollierenden Person sowie das Datum der Kontrolle stehen.