

CHECKLISTE

Arbeitsschutzorganisation im Unternehmen

Stempel/Logo

<i>Firma</i>	<i>Abteilung</i>	
<i>Name des Prüfers</i>	<i>Arbeitsbereich</i>	<i>Datum</i>

Angaben zu Beschäftigten:	<input type="checkbox"/> Jugendliche _____	Betriebsrat:
	<input type="checkbox"/> weiblich _____	
	<input type="checkbox"/> MA Fremdfirmen _____	Berufsgenossenschaft:
	<input type="checkbox"/> Leiharbeiter _____	

Check	Ja	Nein	Lösungsbeispiel	Hintergrund
Ist der Arbeits- und Gesundheitsschutz alleinige Unternehmensaufgabe?			- weitere Führungskräfte - Organigramm	§§ 3, 7, 13 ArbSchG
Gibt es innerbetriebliche Unterstützung?			- weitere Führungskräfte - Organigramm	
Sind die Verantwortungen und Aufgaben im Arbeits- und Gesundheitsschutz eindeutig verteilt?			- weitere Führungskräfte - Organigramm	
Sind die betriebliche Organisation und die Aufgabenverteilungen dokumentiert?			- Pflichtenübertragung	
Ist eine Fachkraft für Arbeitssicherheit (Sifa)/ein Betriebsarzt bestellt?			- Bestellungsurkunde - Einsatzzeiten - Vertrag (bei außerbetrieblicher - Fachkraft)	§§ 2, 5 ASiG, DGUV Vorschrift 1
Werden die Aufgaben für Arbeitssicherheit im Unternehmensmodell wahrgenommen?			- Lehrgangsnachweise	
Gibt es einen Arbeitsschutzausschuss?			- ab 20 Beschäftigten, 4-mal/Jahr - Geschäftsordnung - Sitzungsprotokolle	§ 11 ASiG
Sind Ersthelfer bestellt?			- Anzahl - Ausbildung - Organigramm	§ 10 ArbSchG, § 26 DGUV Vorschrift 2
Finden arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen statt?			- Wer? - Welche? - Gesundheitskartei	DGUV Vorschrift 6
Sind Sicherheitsbeauftragte ernannt?			- ab 20 Beschäftigten - Wer? - Schulungsnachweise/ Ernennungen	§ 22 SGB VII, § 20 DGUV Vorschrift 1
Werden die Beschäftigten ausreichend beteiligt?			- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat - regelmäßige Besprechungen - internes Meldewesen - Unfallbesprechungen	§ 3 Abs. 2 ArbSchG

Check	Ja	Nein	Lösungsbeispiel	Hintergrund
Wird sichergestellt, dass <ul style="list-style-type: none"> - Mängel erkannt und beseitigt werden, - Umsetzung und Wirksamkeit getroffener Maßnahmen kontrolliert werden und - der Stand der Technik eingehalten wird? 			<ul style="list-style-type: none"> - Betriebsbegehungen mit Vorgesetzten - Managementsysteme (ISO, SCC) - Unfallauswertung 	§ 3 Abs. 2 ArbSchG
Werden die Mitarbeiter/-innen (MA) regelmäßig informiert?			<ul style="list-style-type: none"> - Auslegung von DGUV-Vorschriften und Gesetzen - Infotafeln - Schwarze Bretter - Betriebsversammlungen 	§ 7 ArbSchG
Sind die MA ausreichend qualifiziert und regelmäßig fortgebildet?			<ul style="list-style-type: none"> - Stellenbeschreibungen - Ausbildungsnachweise (z. B. Staplerschein) 	
Werden die MA regelmäßig unterwiesen?			<ul style="list-style-type: none"> - Teilnehmerlisten - auch Leiharbeiter/-innen und Fremdarbeiter/-innen - Unterweisungspläne 	§ 12 Abs. 1 und 2 ArbSchG
Werden Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt und dokumentiert?			<ul style="list-style-type: none"> - Definition der Arbeitsplätze - Verantwortlichkeiten (Personenkreis) - regelmäßige Überprüfung - Berücksichtigung des Arbeitsschutzes bei Planungen, Neuan-schaffungen und Wartung 	§ 5 ArbSchG, § 3 DGUV Vorschrift 1

Datum, Unterschrift der Unternehmensleitung/der Geschäftsführung

Datum, Unterschrift