Muster-Gefährdungsbeurteilung – Dokumentation

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | **Kirchengemeinde:** | |  |
|  | | | | | | |
| **Arbeitsbereich** | Kirche, Gemeindehaus | **Tätigkeit** | Raumpflege | **Datum** |  | |

| Nr. | Arbeits­bedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel | Gefährdung/Belastung | Risiko­be- wertung | Schutzmaßnahme | Durchführung der Maßnahme | Wirksamkeits- kontrolle\* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Tragen und Heben von schweren Lasten | Gefährdung durch hohe körperliche Belastung durch einseitiges Tragen von schweren Lasten oder nicht zur Verfügung stehende Transportmittel |  | * Passende Transportmittel für schwere Gegenstände werden bereitgestellt. * Pausen im Arbeitsablauf sind vorgesehen; Unterstützung durch andere Mitarbeitende. * Unterweisung in Arbeitstechniken, die eine ergonomische Arbeitsweise ermöglichen ([**Broschüre „Körpergerechtes Arbeiten“ der EFAS**](https://www.efas-online.de/images/files/themenschwerpunkte/Bewusst_bewegen_klein.pdf)) erfolgt. * Ggf. arbeitsmedizinische Vorsorge nach Überprüfung per Basis-Check / Leitmerkmalmethode (Unterstützung durch die FASI). * ... | Verantwortliche/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Bis: |   Maßnahme  durchgeführt?  Ja Nein | Beurteilende/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Am: |   Maßnahme  wirksam?  Ja Nein |
| 2 | Arbeiten auf Leitern und Tritten | Absturzgefährdung bei Arbeiten auf der Leiter |  | * Prüfung im Einzelfall, ob Leitereinsatz entbehrlich ist (z.B. Nutzung von Teleskopstielen zum Putzen von Fenstern). * Leiter/Tritt ist für den jeweiligen Einsatzzweck geeignet. * Defekte Leitern werden sofort entfernt oder fachgerecht repariert. * Regelmäßige Leiterprüfungen werden durchgeführt. * Unterweisung zur Nutzung von Leitern z.B. anhand der [EFAS-Broschüre „Leitern und Tritte“](https://www.efas-online.de/images/files/pruefung-wartung/EFAS_Broschuere_Leitern_und_Tritte.pdf) erfolgt. * ...  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | | |  | |  | Das Risiko ist gering  🡪 keine Maßnahmen erforderlich, prüfen,  ob Verbesserung möglich ist |  | Das Risiko ist vorhanden  🡪 Maßnahmen zur Minderung des Risikos sind erforderlich |  | Das Risiko ist hoch  🡪 Maßnahmen zur Minderung des Risikos sind unverzüglich durchzuführen |  |  | | Verantwortliche/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Bis: |   Maßnahme  durchgeführt?  Ja Nein | Beurteilende/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Am: |   Maßnahme  wirksam?  Ja Nein |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Arbeiten im feuchten Milieu | Gefährdung der Haut durch längeren Kontakt zu Flüssigkeiten (Feuchtarbeit) |  | * Arbeitsverfahren und Arbeitsmittel werden so gewählt, dass nicht ununterbrochen Feuchtarbeit ausgeübt wird. * Maximale Dauer für Feuchtarbeit wurde auf ….. Std. täglich festgelegt. * Unterweisung zu Hautschutzmaßnahmen (nach Hautschutz- und Hygieneplan) erfolgt. * Mittel zum Hautschutz, der Hautreinigung sowie der Hautpflege werden den Mitarbeitenden zur Verfügung gestellt. * Angebot einer arbeitsmedizinischen Vorsorge bei mehr als 2 Stunden täglicher Feuchtarbeit erfolgt; bei mehr als 4 Stunden täglicher Feuchtarbeit besteht die Pflicht zur Teilnahme an der Vorsorge. * ... | Verantwortliche/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Bis: |   Maßnahme  durchgeführt?  Ja Nein | Beurteilende/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Am: |   Maßnahme  wirksam?  Ja Nein |
| 4 | Umgang mit Gefahrstoffen | Gefährdung durch Kontakt zu Stoffen mit gefährlichen Eigenschaften |  | * Ersatz durch unbedenklichere Produkte wird in jedem Einzelfall geprüft. * Sichere Lagerung von Gefahrstoffen ist sichergestellt. * Beim Einsatz von Gefahrstoffen werden Schutzmaßnahmen wie Hautschutz und arbeitsmedizinische Vorsorge unter Beteiligung der FASI / BÄ festgelegt. * Vorgeschriebene Schutzausrüstung steht zur Verfügung und wird getragen. * Sicherheitsdatenblätter f. Gefahrstoffe sind vorhanden und werden beachtet. * Unterweisung der Mitarbeitenden erfolgt regelmäßig anhand der Sicherheitsdatenblätter. * ... | Verantwortliche/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Bis: |   Maßnahme  durchgeführt?  Ja Nein | Beurteilende/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Am: |   Maßnahme  wirksam?  Ja Nein |
| 5 | Müllentsorgung | Stich- und Schnittverletzungen an scharfkantigen Gegenständen |  | * Zum Entsorgen von Scherben, scharfkantigem Müll, Spritzen etc. werden Extrabehälter genutzt bzw. direkt in den Müllcontainer entsorgt. * Unterweisung der Mitarbeitenden. * … | Verantwortliche/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Bis: |   Maßnahme  durchgeführt?  Ja Nein | Beurteilende/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Am: |   Maßnahme  wirksam?  Ja Nein |
| 6 | **Reinigung der Fußböden** | Stolpern, Rutschen, Stürzen |  | * Während der Reinigung wird festes Schuhwerk mit rutschhemmender Sohle getragen; notwendige Schutzausrüstung wird zur Verfügung gestellt. * Räume und Bereiche werden während der Reinigungsarbeiten für andere Personen gesperrt (Schilder werden aufgestellt). * Verdrehte Körperhaltungen werden vermieden. * … | Verantwortliche/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Bis: |   Maßnahme  durchgeführt?  Ja Nein | Beurteilende/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Am: |   Maßnahme  wirksam?  Ja Nein |
| 7 | Aufbewahrung von Arbeitsmaterialien und Geräten | Gefährdung durch unsachgemäßes Aufbewahren von Arbeitsmaterialien, Geräten sowie Gefahrstoffen oder durch herabfallende oder verrutschende Gegenstände |  | * Für Arbeitsmaterialien, Geräte und Gefahrstoffe sind geeignete und ausreichend große Lagerflächen/-schränke vorhanden. * Regale sind gegen Umkippen gesichert. * Verkehrswege sind frei zugänglich und nicht zugestellt. * … | Verantwortliche/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Bis: |   Maßnahme  durchgeführt?  Ja Nein | Beurteilende/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Am: |   Maßnahme  wirksam?  Ja Nein |
| 8 | Festlegung der Arbeitsschritte | Belastung durch strikte Vorgaben und nur begrenzte Arbeitszeit |  | * Mitarbeitende haben Einfluss auf die Reihenfolge ihrer Arbeitsschritte und können diese überwiegend selbstständig planen und einteilen. * ... | Verantwortliche/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Bis: |   Maßnahme  durchgeführt?  Ja Nein | Beurteilende/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Am: |   Maßnahme  wirksam?  Ja Nein |
| 9 | Absprachen und Informationsweitergabe | Stressbelastung durch Informationsdefizite / schlechte Kommunikation |  | * Prioritäten zur Reinigungstätigkeit werden kommuniziert. * Störungen im Arbeitsablauf (z.B. durch Veranstaltungen) werden durch entsprechende frühzeitige Kommunikation vermieden. * Vereinbarte Arbeitszeit wird eingehalten; Überstunden werden vermieden. * ... * ... | Verantwortliche/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Bis: |   Maßnahme  durchgeführt?  Ja Nein | Beurteilende/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Am: |   Maßnahme  wirksam?  Ja Nein |
|  |  |  |  | * ... | Verantwortliche/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Bis: |   Maßnahme  durchgeführt?  Ja Nein | Beurteilende/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Am: |   Maßnahme  wirksam?  Ja Nein |
|  |  |  |  | * ... | Verantwortliche/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Bis: |   Maßnahme  durchgeführt?  Ja Nein | Beurteilende/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Am: |   Maßnahme  wirksam?  Ja Nein |
|  |  |  |  | * ... | Verantwortliche/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Bis: |   Maßnahme  durchgeführt?  Ja Nein | Beurteilende/r   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Am: |   Maßnahme  wirksam?  Ja Nein |