|  |  | | |  | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Basis Gefährdungs- und Belastungsanalyse**  **für das Erzbischöfliche Generalvikariat, das Erzbischöfliche Offizialat und die angeschlossene Einrichtungen, Büro** | | | Name Einrichtung (Organisationseinheit):  Erstellt durch (Name, Funktion): Unterstützung durch (Name, Funktion): Datum: | | |
| **Lfd. Nr.** | **Prüffrage** | **Gefährdung/ Belastung/Mangel** | **Lösungsansätze/ Maßnahmen** | | **Handlungsbedarf** | |
| **ja** | **nein** |
|  | **Allgemeines** | | | | | | |
|  | Wurde eine Pflichtenübertragung durch den Arbeitgeber schriftlich ausgesprochen, die den Verantwortungsbereich, die übertragenen Pflichten, Befugnisse und Ressourcen eindeutig beschreibt? | Unklare Verantwortung, Kein Budget | Grundpflichten und Grundsätze sind den Leitungen bekannt und werden bei allen Maßnahmen beachtet. Kurzschulungen werden durch den Fachbereich Gesundheitsmanagement angeboten. Die Anmeldung erfolgt auf der Internetseite www.arbeitschutz-ebk.de. | |  |  |
|  | Sind die zuständigen Ansprechpartner im Arbeitsschutz bekannt? (Fachkraft für Arbeitssicherheit, Mitarbeitervertretung) | Unklare Zuständigkeiten | Der Daueraushang „Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin“ hängt zentral am schwarzen Brett der Marzellenstraße 32 aus und kann im Arbeitsschutzordner im Ordner 0.2 heruntergeladen und muss auch vor Ort aufgehängt werden. Aktualisierungen werden durch den Leitenden Sicherheitsbeauftragten an die Sicherheitsbeauftragten kommuniziert, die dann für den Aushang vor Ort (meist in den Teeküchen) sorgen. | |  |  |
|  | Ist ein/e Sicherheitsbeauftragte/r bestellt, wird ihr/ihm Gelegenheit gegeben, an einer Aus-/Fortbildungsmaßnahme teilzunehmen und hat sie/er Gelegenheit, die Aufgaben wahrzunehmen? | Kompetenzen einer/eines Sicherheitsbeauftragten werden nicht genutzt | Bestellung von Sicherheitsbeauftragten ist erfolgt (Empfehlung: pro Fachbereich ein/e Sicherheitsbeauftragte/r).  Dieser oder diesem wird die Möglichkeit gegeben, an einer Schulung teilzunehmen und sie/er erhält für die Wahrnehmung des Amtes ausreichend Zeit und erhält z.B. die Möglichkeit an Begehungen und Ermittlungen bei Unfällen teilzunehmen. | |  |  |
|  | Ist das Arbeitsschutzhandbuch beim jeweiligen Verantwortlichen für Arbeits- und Gesundheitsschutz bekannt und vorhanden? | Unklare Zuständigkeiten, geringes Wissen | Der Ordner zum Arbeitsschutzhandbuch wurde an alle verantwortlichen Führungskräfte versendet und Unterlagen können auf der Internetseite online eingesehen werden. | |  |  |
|  | Finden vor Aufnahme der Tätigkeit und nachfolgend regelmäßig (mindestens einmal jährlich, auch nach aktuellen Erkenntnissen infolge von Zwischenfällen, Unfällen) Unterweisungen im Arbeitsschutz statt? | Mangelhaftes Wissen im Arbeitsschutz, | Erstunterweisungen werden im Seminar „Herzlich Willkommen“ durchgeführt. Sollten Mitarbeitende an diesem Seminar nicht kurzfristig teilnehmen, erfolgt die Erstunterweisung in dem Fachbereich in Zusammenarbeit mit der/dem Sicherheitsbeauftragten. Die jährliche Unterweisung erfolgt auch in Zusammenarbeit mit der/dem Sicherheitsbeauftragten. | |  |  |
|  | Ist eine Gefährdungsbeurteilung vorhanden, aktuell und vollständig bzw. wird der Prozess der regelmäßigen Fortschreibung (mind. jährlich) praktiziert? | Mangelhaftes Wissen im Arbeitsschutz | Gemäß ArbSchG ist der Dienstgeber verpflichtet, für alle Tätigkeiten, die von Beschäftigten erledigt werden, eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen und diese im Ordner des Arbeitsschutzhandbuches zu dokumentieren. In dieser werden die vorhandenen Gefährdungen systematisch erfasst, bewertet/beurteilt und Maßnahmen zur Beseitigung/Reduzierung der Gefährdungen getroffen. | |  | x |
|  | Ist die Umsetzung arbeitsmedizinischer Vorsorgen in dem Fachbereich sichergestellt? |  | Der Bedarf der arbeitsmedizinischen Vorsorgen ist ermittelt. Als Angebotsvorsorge ist der Grundsatz für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen "Bildschirmarbeitsplätze" festgelegt. In der Verfahrensrichtlinie „Bildschirmarbeitsplatzbrille“ wird der Prozess der Beauftragung für eine Bildschirmarbeitsplatzbrille beschrieben. Mitarbeitende des Erzbischöflichen Generalvikariates und der angeschlossenen Einrichtungen wenden sich an die Abt. Personalentwicklung und Gesundheit. Dort wird auch die Vorsorgekartei geführt. | |  |  |
|  | Liegen die erforderlichen Unfallverhütungsvorschriften der BG und die Aushangpflichtigen Gesetze aus (z.B. AGG, ArbSchG, JarbSchG, MuSchG)? |  | Die Aushangpflichtigen Gesetze können an der Pforte der Marzellenstraße. 32, an der Rezeption des Maternushaus, in Kolumba und dem Historischen Archiv durch die Beschäftigten eingesehen werden. | |  | x |
|  | **Erste Hilfe / Notfall** | | | | | | |
|  | Sind Hinweise zur Ersten Hilfe ausgehängt und werden Angaben über Ersthelfer/innen, Notruf usw. gemacht? | Schnelle, wirksame Erste Hilfe nicht gewährleistet | Hinweise zur Ersten Hilfe und Angaben zu z.B. Ersthelfenden, Notruf, Durchgangsarzt und anzufahrende Krankenhäuser sind in der Regel in den Teeküchen ausgehängt. Ersthelfer/innen oder Sicherheitsbeauftragte unterstützen die Führungskraft, bei der Aktualisierung der Aushänge. Im Mitarbeiterportal stehen aktuelle Listen aller Akteure/innen im Arbeitsschutz zur Verfügung. | |  |  |
|  | Sind Ersthelfer/innen in ausreichender Anzahl bestellt? | Sofortige Einleitung von Erste-Hilfe-Maßnahmen nicht gewährleistet | Ersthelfer/innen sind in ausreichender Anzahl bestellt, so dass gewährleistet ist, dass jederzeit Erste Hilfe geleistet werden kann. Der Fachbereich Personalentwicklung und Gesundheit teilt der Führungskraft mit, wenn zu wenig Ersthelfende im Fachbereich bestellt sind. | |  |  |
|  | Werden die bestellten Ersthelfer/innen von hierzu ermächtigten Stellen (Malteser Hilfsdienst, DRK) regelmäßig fortgebildet? | Sachgerechte Durchführung von Erste-Hilfe-Maßnahmen nicht möglich, fehlende Kenntnisse | Ersthelfer/innen werden alle zwei Jahre fortgebildet. Lehrgänge werden zentral angeboten und bestellte Mitarbeitende dazu durch der Fachbereich Gesundheitsmanagement eingeladen. | |  |  |
|  | Ist sichergestellt, dass Erste-Hilfe-Material in ausreichender Menge vorhanden ist, jederzeit schnell erreichbar, leicht zugänglich und in geeigneten Behältnissen geschützt zur Verfügung steht? | Sachgerechte Durchführung von Erste-Hilfe-Maßnahmen nicht möglich | Erste-Hilfe-Material wird zur Verfügung gestellt: für den Fachbereich mindestens ein Verbandkasten, dessen Inhalt der DIN 13157 entspricht. Zugang zum Erste-Hilfe-Material ist in dem Fachbereich, zu jeder Zeit sichergestellt. | |  |  |
|  | Sind die Standorte der Verbandkästen gekennzeichnet? | Verzögerung der Hilfemaßnahmen | Der Aufbewahrungsort des Verbandkastens ist gekennzeichnet. | |  |  |
|  | Werden die Verbandkästen regelmäßig geprüft? | Mangelhafte/fehlende Materialen | Das Material wird regelmäßig auf Haltbarkeit und Vollständigkeit geprüft und ggf. ergänzt. Ersthelfer/innen oder Sicherheitsbeauftragte unterstützen die Führungskraft bei der Überprüfung und Erneuerung. | |  |  |
|  | Ist durch Meldeeinrichtungen und organisatorische Maßnahmen sichergestellt, dass unverzüglich die notwendige Hilfe herbeigerufen werden kann? | Schnelle Alarmierung nicht möglich | In dem Fachbereich ist ein Telefonanschluss vorhanden. | |  |  |
|  | Werden Aufzeichnungen über Erste-Hilfe-Leistungen und Unfallmeldungen geführt und aufbewahrt? | Fehlender Nachweis des Unfalls und der Verletzung (Beweismittel) | Die ausgefüllte Seite des Verbandsblocks (wenn keine ärztliche Behandlung und keine Unfallanzeige erfolgt), bzw. die Unfallanzeige werden an den Fachbereich Gesundheitsmanagement gesendet und dort mindestens fünf Jahre lang aufbewahrt. | |  |  |
|  | **Brandschutz, Flucht -und Rettungswege** | | | | | | |
|  | Wurde eine Brandschutzordnung erstellt und erlassen sowie den Beschäftigten zur Kenntnis gebracht? | Beeinträchtigung der Selbstrettung und Evakuierung im Gefahrfall | Brandschutzordnung wird vom Brandschutzbeauftragten erstellt. Die Mitarbeitenden werden unter Beteiligung der Brandschutzhelfer/innen unterwiesen. | |  |  |
|  | Ist der Aushang Brandschutzordnung Teil A vorhanden, vollständig und aktuell sowie an zentraler Stelle gut sichtbar ausgehängt. | Eine schnelle Alarmierung nicht möglich. | Brandschutzordnung Teil A steht im Arbeitsschutzhandbuch zum Download zur Verfügung und ist an zentraler Stelle (Teeküche) ausgehangen. Brandschutzhelfer/innen und Sicherheitsbeauftragte unterstützen die Führungskraft bei der Überprüfung. | |  |  |
|  | Betreiben von Kochgeräten und/oder Geräten zum Erhitzen von Wasser auf feuerfesten Unterlagen. | Brandgefahr | Kaffeemaschinen mit Heizplatte und elektrische Wasserkocher werden auf feuerfesten Unterlagen (z.B. Fliese) betrieben, um die Ausbreitungsgeschwindigkeit bei elektrischen Defekten dieser Betriebsmittel zu minimieren. | |  |  |
|  | Werden Kerzen auf feuerfesten Unterlagen aufgestellt? | Brandgefahr | Kerzen stehen auf nicht brennbaren Unterlagen, z.B. aus Glas oder Stein. | |  |  |
|  | Sind geeignete Feuerlöscheinrichtungen (z.B. Feuerlöscher in erforderlicher Anzahl, Art und Standorte) fachkundig ermittelt? | Entstehungsbrände können nicht bekämpft werden. | Durch den Brandschutzbeauftragten wird die Führungskraft beraten. Die Feuerlöscher werden in der erforderlichen Anzahl und Art am richtigen Ort durch den Fachbereich Innerer Dienst bereitgestellt. | |  |  |
|  | Sind alle Feuerlöscher mit Sicherheitskennzeichnung gekennzeichnet, gut sichtbar und leicht erreichbar? | Entstehungsbrände können nicht zügig bekämpft werden. | Die Feuerlöscher sind gut sichtbar und leicht erreichbar aufgehängt. | |  |  |
|  | Werden alle Flucht- und Rettungswege frei gehalten und nicht verstellt? | Panik | Die Flucht- und Rettungswege sind jederzeit sicher begehbar. Mobile und kippgefährdete Gegenstände, die in den Fluchtweg fallen können, sind entfernt. | |  |  |
|  | Sind Notausgänge jederzeit ohne Hilfsmittel zu öffnen ? | Panik | Alle Notausgänge sind ohne Schlüssel von innen leicht zu öffnen. | |  |  |
|  | Sind alle Notausgänge und Fluchtwege beschildert? | Panik | Die Fluchtwege sind für jeden leicht zu erkennen (Sicherheitskennzeichnung). In Objekten ohne Sicherheitsbeleuchtung ist die Kennzeichnung nachleuchtend auszuführen. Fehlende Beschilderungen werden durch den Brandschutzbeauftragten beschafft. | |  |  |
|  | Sind Beschäftigte durch fachkundige Unterweisung und praktische Übung im Umgang mit Feuerlöscheinrichtungen vertraut und als Brandschutzhelfer/innen benannt? | Entstehungsbrände können nicht (zügig) bekämpft werden | Beschäftigte für Brandbekämpfung und Evakuierung (Brandschutzhelfer/innen i.S. der ASR A2.2 Abschnitt 6.2 und 7(1)) sind in ausreichender Anzahl benannt und entsprechend ausgebildet. Lehrgänge werden zentral durch den Fachbereich Gesundheitsmanagement angeboten. Führungskräfte werden bei nicht ausreichender Anzahl von Brandschutzhelfer/innen durch den Fachbereich Gesundheitsmanagement informiert. | |  |  |
|  | Ist eine wirksame Räumungsorganisation aufgestellt? | Beeinträchtigung der Selbstrettung und Evakuierung im Gefahrfall | Das Konzept und der Ablauf der Räumung ist hinreichend detailliert zu beschreiben. Es ist im Detail zu beschreiben, welche Teilschritte durch das Personal ausgeführt werden. | |  |  |
|  | Ist mindestens ein Sammelplatz ausgewiesen und gekennzeichnet? |  | Lage außerhalb des Gefahrenbereiches, außerhalb der Aufstellflächen der Feuerwehr. Marzellenstraße 21 und 32 vor dem Hotel Hilton. Für das Maternushaus und die Gereonstr. dient der Börsenplatz (vor der IHK) als Sammelplatz. Der Sammelplatz für „Kolumba“ befindet sich vor der Minoritenkirche. | |  |  |
|  | Werden regelmäßig Räumungsübungen durchgeführt? |  | Räumungsübungen werden regelmäßig durch den Brandschutzbeauftragten abgestimmt und umgesetzt. | |  |  |
|  | **Prüfungen** | | | | | | |
|  | Werden Betriebsmittel und überwachungsbedürftige Anlagen regelmäßig geprüft? | Unfall- und Gesund­heitsgefahren durch Nicht- oder Fehlfunktionen | Für die verwendeten Betriebsmittel (Werkzeuge, Geräte, Maschinen oder Anlagen) sowie überwachungs­bedürftigen Aufzüge sind Prüffristen festgelegt und es ist ermittelt, welche Voraussetzungen die zur Prüfung beauftragten Personen erfüllen müssen. Die Zuständigkeiten für Prüfungen sind im Dokument 1112 des Arbeitsschutzhandbuches beschrieben. | |  |  |
|  | Werden defekte Leitern sofort aus dem Gebrauch genommen? | Absturz, Verletzungsgefahr | Defekte Leitern werden durch die Sicherheitsbeauftragten sofort entfernt oder fachgerecht repariert. | |  |  |
|  | Werden alle ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel regelmäßig durch eine Elektrofachkraft oder unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft geprüft? | Gefährliche Körperströme | Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel sind regelmäßig durch eine Elektrofachkraft zu prüfen. Die zweijährliche Prüfung erfolgt durch den Fachbereich Innerer Dienst. Die Prüfungen werden dort dokumentiert, bzw. das Prüfsiegel an den Betriebsmitteln wird aufgeklebt. | |  |  |
|  | Werden ortsfeste elektrische Betriebsmittel (festinstallierte Elektrogeräte, Elektroinstallation, FI-Schutzeinrichtungen) geprüft? | Gefährliche Körperströme | Ortsfeste elektrische Betriebsmittel sind regelmäßig durch eine Elektrofachkraft zu prüfen. Die vierjährliche Prüfung beauftragt der Fachbereich Innerer Dienst. Die Prüfungen werden dort dokumentiert. Das Auslösen der FI-Schutzschalter wird durch einen externen Dienstleister durchgeführt. Die Prüfungen sind im Fachbereich Innerer Dienst dokumentiert. | |  |  |
|  | Werden Brandschutztüren (jährlich durch eine befähigte Person, monatlich durch eine unterwiesene Person) geprüft? | Brandgefahr | Die Brandschutztüren werden auf die Schließfunktion geprüft. Die Prüfungen werden dokumentiert. Die Ablage der Prüfdokumentation erfolgt zentral durch den Fachbereich Innerer Dienst. | |  |  |
|  | Werden die Feuerlöscher regelmäßig durch eine befähigte Person geprüft? | Brandgefahr | Die Feuerlöscher werden mindestens alle 2 Jahre geprüft und mit einem Prüfvermerk versehen. Die Prüfungen werden dokumentiert. Die Ablage der Prüfdokumentation erfolgt zentral durch den Fachbereich Innerer Dienst. | |  |  |
|  | Werden die Brandmelde- und Feuerlöscheinrichtungen unter Beachtung der Herstellerangaben in regelmäßigen Abständen geprüft? | Unfall- und Gesund­heitsgefahren durch Nicht- oder Fehlfunktionen | Brandmelde- und Feuerlöscheinrichtungen werden von hierzu befähigten Personen sachgerecht gewartet und auf ihre Funktionsfähigkeit geprüft. Die Ergebnisse werden zentral durch den Fachbereich Innerer Dienst dokumentiert. | |  |  |
|  | **Gefahr- und Biostoffe** | | | | | | |
|  | Sind alle verwendeten Gefahrstoffe in einem Verzeichnis erfasst? | Reizungen, Verätzungen, Allergien | Eine Liste der verwendeten chemischen Mittel ist vorhanden. | |  |  |
|  | Werden die Anweisungen durch den Hersteller anhand der Informationen des Sicherheitsdatenblattes für das verwendete Produkt beachtet und eingehalten? | Reizungen, Verätzungen, Allergien | Die Kennzeichnungen auf den Verpackungen werden beachtet. Die Sicherheitshinweise werden befolgt. Chemische Mittel werden nur bestimmungsgemäß eingesetzt. | |  |  |
|  | Werden die Gefahrstoffe gemäß Angaben der Sicherheitsdatenblätter gelagert? | Reizungen, Verätzungen, Allergien | Gefahrstoffe werden nicht in Getränkeflaschen oder Lebensmittelgefäßen aufbewahrt, sondern in der Originalverpackung oder in zugelassenen Behältnissen. | |  |  |
|  | Werden die Gefahrstoffe fachgerecht und umweltgerecht gemäß Angaben der Sicherheitsdatenblätter bzw. den kommunalen Auflagen entsorgt? | Reizungen, Verätzungen, Allergien | Rückstände und Reste werden fachgerecht durch den Fachbereich Innerer Dienst entsorgt. | |  |  |
|  | Werden Gefahrstoffe sicher gelagert und vor Dritten bzw. Unbefugten geschützt? | Reizungen, Verätzungen, Allergien | Gefahrstoffe werden gesichert gelagert (abgeschlossener Raum). | |  |  |
|  | Werden Lebensmittel strikt von Gefahrstoffen räumlich getrennt voneinander gelagert? | Reizungen, Verätzungen, Allergien, Vergiftung | In der Nähe von Gefahrstoffen werden keine Lebensmittel aufbewahrt oder verzehrt. | |  |  |
|  | Werden nach dem Gebrauch von Gefahrstoffen Hände gewaschen bzw. werden die allgemeinen Hygienehinweise beim Umgang mit Gefahrstoffen gemäß Sicherheitsdatenblätter eingehalten? | Reizungen, Verätzungen, Allergien | Nach dem Gebrauch der Mittel werden die Hände gründlich gewaschen. | |  |  |
|  | **Arbeitsumgebung** | | | | | | |
|  | Sind häufig genutzte Verkehrswege rutschfest? | Sturz | Die Sicherstellung der gesetzlichen Rahmenbedingungen erfolgt durch die Fachbereiche Bau und Innerer Dienst. | |  |  |
|  | Haben alle Treppen mit mehr als vier Stufen einen Handlauf? | Sturz, Stolpern | Die Sicherstellung der gesetzlichen Rahmenbedingungen erfolgt durch den Fachbereich Bau. | |  |  |
|  | Sind alle Treppen und Verkehrswege gut beleuchtet? | Sturz, Stolpern | Für helle Beleuchtung sorgen, defekte Leuchtmittel durch den Fachbereich Innerer Dienst sofort austauschen lassen. | |  |  |
|  | Sind alle Treppen rutschfest und deutlich sichtbar? | Sturz, Stolpern | Überprüfung erfolgt regelmäßig im Rahmen der Begehungen. | |  |  |
|  | Sind größere Glasflächen (Türen, Fenster) gekennzeichnet? | Verletzungen | Größere Glasflächen durch den Fachbereich Innerer Dienst absperren oder bekleben lassen. Überprüfung erfolgt regelmäßig im Rahmen der Begehungen. | |  |  |
|  | **Mutterschutz, Jugendschutz** | | | | | | |
|  | Ist sichergestellt, dass der Arbeitgeber unverzüglich die Aufsichtsbehörde über die Mitteilung der Schwangerschaft und ggf. Stillzeit einer Beschäftigten informiert? | Fehlende Überwachungsmöglichkeit des Schutzes von Mutter und/oder (ungeborenem) Kind | Zuständige Aufsichtsbehörde wird von dem Fachbereich Personal über die Beschäftigung einer werdenden Mutter und bei Weiterbeschäftigung über die Stillzeit informiert. | |  |  |
|  | Ist sichergestellt, dass unverzüglich nach Bekanntwerden einer Schwangerschaft (Stillzeit) die Arbeitsplatzbedingungen erneut beurteilt werden? | Gefährdung der Sicherheit und Gesund­heit von Mutter und/oder (ungeborenem) Kind, erforderliche Schutzmaßnahmen werden nicht ergriffen | Arbeitsplatzbedingungen werden mit Unterstützung des leitenden Sicherheitsbeauftragten hinsichtlich der Gefährdung für Mutter und Kind beurteilt. Schutzmaßnahmen werden unverzüglich nach Bekanntwerden der Schwangerschaft ergriffen (z.B. Anpassung der Arbeitsbedingungen, Arbeitsplatzwechsel). | |  |  |
|  | Besitzen Schwangere, die mit gefährlichen Krankheitserregern in Kontakt kommen können, einen ausreichenden Immunschutz? | Gesundheitsgefährdung von Mutter und/oder (ungeborenem) Kind, erhöhte Gesundheitsgefährdung bei nicht ausreichender Immunisierung, u. a. Gefahr einer Fehlgeburt, Totgeburt/Missbildungen | Immunstatus Schwangerer wird durch Betriebsärztin oder Betriebsarzt ermittelt.  Liegt kein ausreichender Immunschutz vor, werden die Schwangeren mit Tätigkeiten, bei denen eine entsprechende Gefährdung besteht, nicht beschäftigt. | |  |  |
|  | Ist sichergestellt, dass Schwangere nicht in der Form verletzt werden können, dass Gefahr für die Mutter und das Kind im Mutterleib bestehen? | Gesundheitsgefährdung von Mutter und/oder (ungeborenem) Kind | Sind Verletzungen durch Anstoßen, Schläge und Tritte in den Unterleib zu befürchten, ist eine Beschäftigung im Arbeitsbereich nicht ohne Gefährdung möglich. Ein Beschäftigungsverbot ist in derartigen Fällen vorzusehen. | |  |  |
|  | Ist sichergestellt, dass Frauen in der Regel sechs Wochen vor und acht Wochen nach der Entbindung nicht beschäftigt werden? | Gesundheitsgefährdung von Mutter und/oder (ungeborenem) Kind | Mutterschutzfrist als beschäftigungsfreie Zeit wird eingehalten; Wunsch der Mutter wird beachtet. | |  |  |
|  | Werden die Beschäftigungsbeschränkungen und -verbote für Jugendliche beachtet? | Gesundheitsschädigung von Jugendlichen | Beschäftigungsbeschränkungen und -verbote für Jugendliche nach JArbSchG werden beachtet. Erforderliche Schutzmaßnahmen werden festgelegt. | |  |  |

**Maßnahmen**

**Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung, festgelegte Maßnahmen und deren Überprüfung**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lfd. Nr** | **Gefährdung/Belastung/Mangel** | **Risiko\*** | **Festgelegte Maßnahmen**  **Technisch/ Organisatorisch/Personenbezogen** | **Durchführung** | | **Wirksamkeit überprüfen, geprüft am /Unterschrift** |
| **Wer** | **Bis Wann** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*

