Aufbewahrungsfristen im Arbeits- und Gesundheitsschutz

Dokument - Schriftstück	Aufbewahrungsfrist
Arbeitsmedizinische Unterlagen (Vorsorgekartei, Nachweis der erfolgten Angebote, Vorsorgebescheinigungen)	10 Jahre nach der letzten Vorsorge 10 Jahre nach dem Ausscheiden des Beschäftigten 40 Jahre bei Tätigkeit mit KMR-Stoffen
Aufgabenübertragung (Pflichtenübertragung-Unternehmerpflichten, Bestellung Sicherheitsbeauftragte, Bestellung Elektrofachkraft)	6 Jahre
Biostoffe: Expositionsdokumente	10 Jahre nach Beendigung der Tätigkeit
Erste-Hilfe-Leistungen (Verbandbuch)	5 Jahre
Gefährdungsbeurteilungen	10 Jahre, falls nicht mehr gültig 2 Jahre nach dem letzten Eintrag (MuSchG)
Gefahrstoffverzeichnis - Gefahrstoffkataster	10 Jahre
Lärmkataster	30 Jahre
Lenk- und Ruhezeiten	1 Jahr
Protokolle Arbeitsschutzausschuss (ASA)	10 Jahre
Sicherheitsdatenblätter	10 Jahre
Unfallanzeigen	5 Jahre
Unterweisungsnachweise	2 Jahre

Jeweils 6 Jahre (§147 Abgabenordnung (AO) und §257 Handelsgesetzbuch (HGB):

- Beauftragung des arbeitsmedizinischen und sicherheitstechnischen Dienstes
- Bestellung Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Betriebsanweisungen für Maschinen und Anlagen, Arbeitsmittel und Tätigkeiten
- Elektronische Medien zu Belangen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes (zum Beispiel E-Mails)
- Gerätebücher nach Verschrottung/Verkauf/Außerbetriebssetzung
- Konformitätserklärung nach Verschrottung/Verkauf/Außerbetriebssetzung
- Prüfberichte für Brandschutzeinrichtungen
- Prüfberichte für Geräte, Einrichtungen und Arbeitsmittel
- Prüfbücher für Fahrzeuge
- Medizinproduktebücher