

## **02.01. Beurteilung der Arbeitsbedingungen/Gefährdungsbeurteilung**

### **02.01.01 Festlegen, wer die Arbeitsbedingungen beurteilt**

Im Kapitel „01.02 Aufgaben, Verantwortung, Anweisungen Mittel“ wird die Verantwortung im Arbeitsschutz im Bistum geregelt.

Im Rahmen der Delegation der Verantwortung, insbesondere durch die Funktionsbeschreibung, wird die Beurteilung der Arbeitsbedingungen festgelegt.

### **02.01.02 Die Beurteilung der Arbeitsbedingungen durchführen und Maßnahmen festlegen**

Ziel der Gefährdungsbeurteilung ist, die Arbeitsplätze und Arbeitsbedingungen so zu gestalten, dass alle möglichst gefahrlos, ergonomisch günstig und ohne psychische Belastungen arbeiten können. Um dieses zu erreichen, erfolgt vor der Aufnahme der Tätigkeit, in regelmäßigen Abständen sowie bei Veränderungen des Arbeitsplatzes und der Arbeitsbedingungen eine Gefährdungsbeurteilung.

Hierbei werden besondere schutzbedürftige Personengruppen berücksichtigt (z.B. Jugendliche, schwangere bzw. stillende Frauen, ältere Mitarbeiter, ...).

### **02.01.03 Die Verantwortlichkeit für die Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen festlegen sowie einen Zeitpunkt, bis wann sie umgesetzt sein müssen**

Die Beurteilung der Arbeitsbedingungen wird schriftlich dokumentiert. Hierbei werden insbesondere die erforderlichen Maßnahmen, wer für die Maßnahme verantwortlich ist, bis wann die Maßnahme umgesetzt wird, dokumentiert.

### **02.01.04 Eine Wirksamkeitskontrolle der beschlossenen Maßnahmen festlegen**

Nach der Umsetzung der Maßnahme erfolgt eine erneute Beurteilung. Hierdurch wird die Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahme überprüft und, wenn erforderlich, erneute Maßnahmen zur Beseitigung der Gefährdung festgelegt.

### **02.01.04 Beurteilung der Arbeitsbedingungen dokumentieren**

Die Dokumentation der Beurteilung erfolgt mit Hilfe der zur Verfügung stehenden Mustergefährdungsbeurteilungen.

### **02.01.05 Ablage der Dokumente**

Die Dokumente sind nach der nachstehenden Struktur abzulegen, z. B. im DMS. Unterhalb der Struktur können Sie nach Ihren Bedürfnissen weitere Unterordner ergänzen.

M 01 Regelung, Verantwortung, Dokumentation

M 02 Gefährdungsbeurteilung

M 03 Betriebsanweisungen

M 04 Unterweisungen

M 05 Gefahrstoffe

M 06 Prüfungsprotokolle

M 07 Wartungsprotokolle

M 08 Sonstiges

M 09 ergänzende Unterlagen

### **02.01.06 Arbeitshilfen:**

- AGS 02.01.01 AB Ablauf der Gefährdungsbeurteilung
- AGS 02.01.01 FO-Muster Übersicht der Gefährdungsfaktoren
- AGS 02.01.01 AB Gefährdungsfaktoren, Erläuterung
- AGS 02.01.01 FO-Muster Verantwortliche und Beteiligte
- AGS 02.01.02 FO-Muster Betriebliche Räume
- AGS 02.01.02 FO-Muster Bildschirmarbeitsplatz Büro
- AGS 02.01.02 FO-Muster Transport und Verkehr
- AGS 02.01.03 FO-Muster Branchenkatalog Kirchengemeinde
- AGS 02.01.04 FO-Muster Dokumentation
- AGS 02.01.04 AB-Übersicht der Gefährdungsfaktoren u. Risikomatrix
- AGS 02.01.05 FO-Muster GBU bei Schwangerschaft
- AGS 02.01.06 FO-Muster Checkliste Kita Gefährdungsbeurteilung
- AGS 02.01.07 FO-Muster GBU Kirchengemeinden Kurzform
- AGS 02.01.08 FO-Muster Checkliste ArbStättV Gebäude