

Ausfüllhinweise zur Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung (Excel-Übersicht): Weltladen XYZ - Ladendienst, Lager und Verwaltung

Spalten B und C: Gefährdungen, allgemeine Liste:

Diese Liste ist quasi "offiziell" und enthält alle denkbaren Gefährdungen an Arbeitsplätzen. Nicht zutreffende Gefährdungen wurden bewusst nicht gelöscht, als Nachweis, dass auch sie betrachtet wurden. Sollten zusätzliche Gefährdungen auftreten (Beispiel: Gefahr durch verschüttet werden auf Baustellen) können diese ergänzt werden.

Beispiel:

1.2 Teile mit gefährlichen Oberflächen"

Spalte D: Gefährdungen ermitteln:

Hier sind die Gefährdungen gelistet, die konkret in einem Weltladen oder kleineren Einzelhandelsgeschäft auftreten können. Spezielle Gefährdungen sollten hier ladenspezifisch ergänzt oder gestrichen werden

Beispiele:

- Gefahr sich zu schneiden bei Benutzung der Schere oder Cutter zum Öffnen von Verpackungen.
- Evtl. Verletzungsgefahr durch herausstehende Nägel (Theke oder Wände).
- Gefahr durch "Tapetenmesser" zum Öffnen von Paketen.
- Gefahr sich in Laden oder Lager an scharfen bzw. spitzen Regalkanten zu stoßen.

Spalte E: bereits vorhandene Maßnahmen benennen:

Hier werden die Maßnahmen gelistet, die bereits durchgeführt werden / wurden, um die jeweilige Gefährdung zu beseitigen oder zu verringern. Unterschieden werden können folgende Maßnahmenarten:

1. Gefahrenquellen vermeiden/beseitigen
2. Sicherheitstechnische Maßnahmen
3. Organisatorische Sicherheitsmaßnahmen
4. Persönliche Schutzausrüstung (PSA) verwenden
5. Verhalten bezogene Sicherheitsmaßnahmen

Ziel ist, dass alle zusätzlich notwendig werdenden Maßnahmen (in Spalte J) nach ihrer Umsetzung von Spalte J in diese Spalte übertragen werden --> dass Spalte J nach und nach "geleert" wird.--> dass keine zusätzlichen Maßnahmen nötig werden, bzw. möglich sind.

Beispiele:

- Herausstehende Nägel (Theke oder Wände). wurden entfernt oder abgesichert
- Geeignetes Werkzeug wird benutzt; Scheren und Messer werden nicht zweckentfremdet.
- Scharfe oder spitze Regalkanten wurden durch Puffer verschiedener Art abgepolstert.

Spalten F, G und H: Risiko bewerten, schätzen: groß – mittel - klein

Hier wird das Risiko für die Mitarbeitenden bewertet bzw. realistisch eingeschätzt, in hohes, mittleres oder geringeres Risiko. Das Risiko ist ein Produkt aus dem möglichen Schadensausmaß und der Eintrittswahrscheinlichkeit für einen Unfall / Schaden.

Nähere Infos z.B. unter <https://www.dguv.de/medien/ifa/de/pra/container/pdf/risikomatrix-nohl.pdf>

Spalte I: „nein“

Ankreuzen, wenn vorhandene Maßnahmen ausreichend sind und keine zusätzlichen Maßnahmen erforderlich werden.

Spalte J: Handlungsbedarf – Maßnahmen:

Hier werden die Maßnahmen beschrieben, die noch durchzuführen sind, um die jeweilige Gefährdung zu beseitigen oder zu verringern.

Wenn die Maßnahme(n) umgesetzt ist /sind (oder spätestens bei der nächsten Überarbeitung des Dokuments), werden umgesetzte Maßnahmen hier gelöscht und nach Spalte E (siehe oben) geschrieben.

Ziel ist, dass Spalte J nach und nach "geleert" wird.--> dass keine zusätzlichen Maßnahmen nötig werden, bzw. möglich sind."

Beispiele:

- Aufnahme der Thematik in die jährliche Sicherheitsunterweisung.
- Tapetenmesser sollten wenn möglich durch Sicherheitsmesser mit automatisch versenkbarer Klinge ersetzt werden (kosten auch nur einiger €)
- Absichern von ca. 10 zusätzlichen Glasregalkanten durch geeignete Puffer."

Spalte K: Handlungsbedarf / Maßnahmen umsetzen bis (Datum):

Datum, bis zu dem, die Maßnahme spätestens umgesetzt werden muss (je genauer, umso besser). Ggf. aber auch nur das Jahr.

Hinweis:

Gefährdungen mit einem hohen Schadens- oder Verletzungspotential erfordern häufig technische Maßnahmen. Technische Maßnahmen sollten immer sofort oder kurzfristig umgesetzt werden (in Abhängigkeit der tatsächlichen Gefährdung). Schlecht ist immer, wenn ein Umsetzungsdatum nicht eingehalten wird (oder eingehalten werden kann), aber noch in der Dokumentation steht. Sollte dann tatsächlich etwas passieren, hat die verantwortliche Person ein Problem.

Spalten L und M: Ergebnis dokumentieren (Datum / Unterschrift):

Das Ergebnis, bzw. die Wirksamkeit oder der Erfolg der umgesetzten Maßnahme(n) sollte hier durch den Vorstand oder die für den Arbeitsschutz zuständige Person kontrolliert werden (möglichst bald nach der Umsetzung).

Dokumentationsvorlage für die Gefährdungsbeurteilung gemäß §§ 5,6 Arbeitsschutzgesetz

Diese Dokumentationsvorlage ist an die GDA - Leitlinie Gefährdungsbeurteilung und Dokumentation angelehnt: [GDA-Leitlinie](#)

Hinweise:

- Das beispielhafte Dokument muss den betrieblichen Bedürfnissen angepasst werden.
- Die Gefährdungsbeurteilung ist kein einmal erstelltes Dokument, sondern unterliegt einem kontinuierlichen Verbesserungsprozess.
- Die Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung ist eingebettet in eine gute innerbetriebliche Arbeitsschutzorganisation.
- Die Betrachtungseinheit ist betriebsspezifisch sinnvoll zu wählen. Die Möglichkeiten einer arbeitsplatz-, tätigkeits- und (ggf. auch) personenbezogenen Beurteilung können im Gesamtsystem Gefährdungsbeurteilung kombiniert werden.
- Beschreibungen sind so zu halten, dass sie auch nach einem Personalwechsel verständlich bleiben.
- So knapp wie möglich, so detailliert wie nötig.
- Die inhaltliche Tiefe richtet sich nach dem eingeschätzten Risiko und der gewählten Dokumentationsform.
- Die ergriffenen Maßnahmen sollten möglichst konkret beschrieben sein. Ein Verweis auf mitgeltende Dokumente wie Dienstanweisung, Betriebsanweisung, Unterweisung ist möglich und oftmals sinnvoll.

Das Tabellenformat wird zur Verfügung gestellt von der Kommunale Unfallversicherung Bayern (KUVB). Download von <https://kuvb.de/praevention/gefaehrungsbeurteilung/arbeitshilfen-checklisten-und-informationen/>

In diese Dokumentationsvorlage wurden die Gefährdungen aufgenommen und bewertet, die konkret in einem Weltladen oder in einem kleineren Einzelhandelsgeschäft auftreten können. Die Gefährdungen des jeweiligen Weltladens müssen jeweils ladenspezifisch ergänzt oder angepasst werden.

Auch die bereits umgesetzten (Spalte E) und die noch notwendigen Maßnahmen (Spalte J) stellen realistische Beispiele dar. Auch sie müssen so auf die konkrete Situation eines Weltladens angepasst werden.

Für Rückfragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Eckart Hinz (Sicherheitsbeauftragter im Weltladen Kaiserslautern)

Eckart.Hinz@googlemail.com