**Gefährdungsbeurteilung für Arbeitsmittel** gemäß Betriebssicherheitsverordnung

**Checkliste für einfache manuelle Arbeitsmittel**

|  |  |
| --- | --- |
| Fachbereich / Dezernat /  |  |
| Arbeitsmittel: |  |
| Standort: |  |

| **Unterweisungskriterien** | **erfüllt** | **entfällt** | **Maßnahmen**  |
| --- | --- | --- | --- |
| ja | nein |
| **Bereitstellung und Nutzung** |
| Werden bevorzugt Arbeitsmittel mit GS-Zeichen („Geprüfte Sicherheit“) verwendet? |  |  |  |  |
| Sind die Mitarbeiter über den richtigen Umgang mit den Arbeitsmitteln kundig bzw. werden sie regelmäßig unterwiesen? |  |  |  |  |
| Stehen den Mitarbeitern für jede Arbeitsaufgabe die geeigneten Arbeitsmittel zur Verfügung? |  |  |  |  |
| Die Arbeitsmittel müssen augenscheinlich mängelfrei sein (Sichtprüfung) |  |  |  |  |
| Erforderliche Gefahrenkennzeichen/Gefahrenhinweise sind vorhanden. |  |  |  |  |
| Steht erforderlichenfalls die notwendige persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Umgang** |
| Die Arbeitsmittel, ggf. persönliche Schutzausrüstung, sind bestimmungsgemäß zu benutzen. |  |  |  |  |
| Beim Umgang mit den Arbeitsmitteln und der Aufbewahrung ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. |  |  |  |  |
| Ist beim Umgang mit dem Arbeitsmittel das Tragen von persönlicher Schutzausrüstung erforderlich, ist dieser Forderung nachzukommen. |  |  |  |  |
| Eine beschädigungsfreie/ beeinträchtigungsfreie Aufbewahrung der Arbeitsmittel ist sichergestellt. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Prüfungen, Befähigte Person** |
| Die Arbeitsmittel sind vor Benutzung durch die Mitarbeiter / Nutzer auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen. |  |  |  |  |
| Die Mitarbeiter sind darauf hinzuweisen, dass mangelhafte Arbeitsmittel sofort auszutauschen und sicher der Weiterbenutzung zu entziehen sind. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Maßnahmen, die aufgrund außergewöhnlicher Ereignisse/Vorkommnisse, welche bereits zu einer Gefährdung oder einem Unfall geführt haben, getroffen wurden:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Unterweisung der Mitarbeiter / Studierende / Nutzer erfolgte:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum |  | Durch |  |  |  |
|  |  |  | Name in Druckbuchstaben |  | Unterschrift |

 |