

Schritt für Schritt zu sicheren und gesunden Arbeitsbedingungen – eine Anleitung zur Gefährdungsbeurteilung

„Absolute Sicherheit gibt es nicht.“ Diese Binsenweisheit gilt auch für die Sicherheit und den Schutz der Gesundheit bei der Arbeit. Aber wo ist die Grenze des Tolerierbaren? Welcher Aufwand ist notwendig, um Arbeitsunfälle, Belastungen und Gesundheitsgefahren zu verringern?

Um diese Fragen zu klären, hat der Gesetzgeber allen Arbeitgebern und Verantwortlichen aufgegeben, die Arbeitsplätze in ihrem Verantwortungsbereich diesbezüglich zu beurteilen. Aufgrund einer Analyse möglicher Gefährdungen müssen die Verantwortlichen selbst entscheiden, ob und welche weiteren Schutzmaßnahmen eingeleitet werden sollen. Wer die Verantwortung trägt, hat die Pflicht genau hinzusehen und die Freiheit zu entscheiden.

Durch eine systematische Betrachtung des gesamten Arbeitssystems¹ hilft eine Gefährdungsbeurteilung nicht nur Unfallgefahren und Gesundheitsgefährdungen zu beseitigen. Sie hat durch die Beseitigung von Belastungen auch positive Effekte auf die Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und den Erfolg der geleisteten Arbeit. Sie führt somit zu besseren Arbeitsergebnissen. Ein Aufwand der sich in jedem Falle lohnt.

Die Systematik der Gefährdungsbeurteilung entspricht im Kern dem üblichen, menschlichen und geplanten Vorgehen. Der Prozess wird in diesen Unterlagen in 6 Schritte eingeteilt. Im Alltagsleben sind uns die Schritte nur nicht immer bewusst.

Und wenn es um knifflige Fragen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz geht, helfen die Betriebsärztin, der Betriebsarzt und die Orts- und Fachkräfte für Arbeitssicherheit weiter.

1. Schritt: Vorbereiten

Legen Sie den Betrachtungsbereich fest! Dies kann eine bestimmte Tätigkeit, ein Arbeitsplatz, ein örtlicher Bereich oder eine einzelne oder wiederkehrende Situation sein. Bei der Untersuchung dieses Betrachtungsbereichs werden Sie feststellen, dass daran oft mehr hängt als es erst erscheint. Bei der Analyse tauchen schnell Fragestellungen auf, die bisher nicht thematisiert wurden. Dadurch nimmt der Umfang fast von allein zu. Deshalb wählen Sie zunächst nur einen kleinen Bereich.

2. Schritt: Ermitteln

Überlegen Sie, welche Gefahren auftreten können. Gibt es Unfallstellen? Gab es eventuell sogar schon Unfälle oder Beinahe-Unfälle in diesem Bereich? Beziehen Sie in diese Untersuchung auch Belastungen mit ein, die die Arbeit unnötig erschweren. Prüfen Sie dabei gleich, ob für Schwangere zusätzliche Gefährdungen vorhanden sind.

Für diesen Punkt sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine wichtige Quelle der Erkenntnis. Da sie sich mit den Tätigkeiten und Gegebenheiten am besten auskennen, sollten sie unbedingt mit einbezogen werden. Nutzen Sie Informationen aus der Beratung der Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Betriebsärztin und dem Betriebsarzt. Mit Hilfe des „Katalogs der Gefährdungen“ können Sie systematisch die möglichen Gefährdungen durchgehen und

¹ Das Arbeitssystem setzt sich zusammen aus der Arbeitsaufgabe, dem Arbeitsablauf, der Eingabe (z. B. Rohstoffe, Informationen), der Ausgabe (z. B. Produkte, Dienstleistungen), den beteiligten Menschen, den Betriebs- und Arbeitsmitteln und den Umgebungseinflüssen. Es ist die Gesamtheit „der Arbeit“ im umgangssprachlichen Sinne.

überlegen, ob sie auftreten können. Nehmen Sie alle gefundenen Gefährdungen auf. Lassen Sie nichts weg, weil es Ihnen nicht relevant erscheint – das kommt erst im nächsten Schritt.

3. Schritt: Beurteilen

Nehmen Sie die Liste der Gefährdungen und beurteilen Sie der Reihe nach deren Risiko. Um ein Maß für ein Risiko zu finden, sollten sowohl die Eintrittswahrscheinlichkeit als auch das mögliche Schadensmaß berücksichtigt werden. Entscheiden Sie anhand dessen, welche Gefährdungen gemindert werden müssen und welche Gefährdungen und Belastungen toleriert werden. Aus der Risikobewertung ergibt sich auch eine Rangfolge für die festgestellten Probleme.

4. Schritt: Ziele setzen und Maßnahme auswählen

Formulieren Sie für die nicht akzeptablen Gefährdungen oder Belastungen Schutzziele und überlegen Sie mögliche Maßnahmen, um dieses Ziel zu erreichen. Die Formulierung eines Schutzzieles hilft Ihnen, das Problem genauer zu erfassen. Besteht z. B. die Gefahr darin, dass jemand wegen eines zu niedrigen Geländers abstürzt, ist das Schutzziel die Verhinderung eines solchen Absturzes, nicht zwangsläufig die Erhöhung des Geländers. Nehmen Sie sich an dieser Stelle Zeit, um kreative Lösungen zu ersinnen. Die erste Maßnahme ist nicht immer die beste. Für die Entwicklung von Lösungen stehen Ihnen die Fachkraft für Arbeitssicherheit und die Betriebsärztin, der Betriebsarzt gern zur Seite.

Bei der Auswahl der Maßnahme, die Sie ergreifen wollen, sind technische oder organisatorische Maßnahmen vorrangig zu ergreifen. Ist durch technische Maßnahmen oder die Organisation der Arbeit sichergestellt, dass Menschen nicht in gefährliche Situationen kommen können, ist das ein sehr wirkungsvoller Schutz. Persönliche Maßnahmen, wie z. B. Anweisungen an Beschäftigte, Hinweisschilder oder Schutzausrüstungen sollten erst in Frage kommen, wenn andere Lösungen nicht möglich sind. Persönliche Maßnahmen schränken die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oft ein, sind nicht zuverlässig sicher oder schaffen zusätzliche Belastungen.

5. Schritt: Maßnahme umsetzen

Legen sie eine konkrete Maßnahme fest und setzen Sie diese um. Bestimmen Sie die Zuständigkeit, wer für die Umsetzung sorgt. Legen Sie eine Frist fest, bis wann die Umsetzung abgeschlossen sein soll.

6. Schritt: Wirksamkeit überprüfen

Nach einiger Zeit sollten Sie prüfen, ob die umgesetzte Maßnahme die festgestellte Gefährdung wirksam beseitigt. Vielleicht sind durch die Maßnahme auch neue, andere Gefährdungen oder Belastungen aufgetreten. Eventuell lässt sich noch etwas verbessern.

Beginnen Sie hierfür wieder bei Schritt 1. Die Gefährdungsbeurteilung sollte ein ständiger Prozess sein und bei jeder Änderung innerhalb des Arbeitssystems „automatisch“ mitlaufen. Bei jedem neuen Mitarbeiter oder Mitarbeiterin, einem neuen Gerät, jedem Umbau der Arbeitsstätte oder einer Veränderung der Arbeitsabläufe sollten Sie auch die Frage nach möglichen Gefährdungen und Belastungen stellen.

Die Dokumentation dieses Prozesses kann elegant mit Hilfe des beiliegenden Formblattes geschehen. Nicht jeder Schritt muss dokumentiert werden. Wesentlich ist, dass aus der Dokumentation hervorgeht, dass Sie sich systematisch mit dieser Problematik beschäftigt haben.