# Dokumentation der Organisation von Arbeitsschutzaufgaben

für Lehrstühle, Einrichtungen, Dezernate und Referate mit technischen Einrichtungen (Werkstatt, Labor, Gefahrstoffumgang etc.)

Fakultät/ Lehrstuhl/ Einrichtung \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Organisatorisch verantwortliche Person \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Räume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Unterschrift der verantwortlichen Person \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Um die Aktualität sicherzustellen wird empfohlen das Dokument als digitale Datei zu bearbeiten: https://service.tu-dortmund.de/group/intra/gefahrdungsbeurteilung

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste der Personen mit besonderen Aufgaben im Arbeitsbereich:** | |
| Ersthelfer\*innen: |  |
| Sicherheitsbeauftragte\*r: |  |
| Sonstige, z. B. im Brandschutz unterwiesene Personen: |  |
| Weitere Beauftragte, z. B. im Strahlenschutz |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ansprechperson** | **Kontakt** |
| Notfälle, Schäden, 24/7-Bereitschaft in der Leitwarte |  | 755-3333 |
| Beratung Arbeitsschutz, Notfallmanagement | Claudia Hannappel, Ref. 7 | 755-3306  arbeitsschutz.ref7@tu-dortmund.de |
| Beratung Strahlenschutz, Gentechnik, Biostoffe | Andreas Schlemmer, Ref 7 | 755-4212  andreas.schlemmer@tu-dortmund.de |
| Beratung Gefahrstoffe, wassergefährdende Stoffe | Dr. Andreas Voß, Ref. 7 | 755-3309  Andreas3.voss@tu-dortmund.de |
| Beratung Ex-Schutz, Gase, mechanische Gefährdungen | Andreas Rabe, Ref. 7 | 755-3308  andreas.rabe@tu-dortmund.de |
| Betriebsärztlicher Dienst | ASD GmbH, Herr Broscheit | Dienstags 755-5555  arbeitsmedizinische-vorsorge@tu-dortmund.de |
| Vorbeugender Brandschutz | Uwe Tepe, Ref. 7 | 755-3307  uwe.tepe@tu-dortmund.de |
| Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz | Uwe Tepe, Ref. 7  (Unfallanzeige, Verbandblockeinträge) | 755-3307  unfallmeldung@tu-dortmund.de |
| Sonderabfallentsorgung (z. B. Toner, E-Schrott) | Alexandra Klauke, Ref. 7 | 755-7521  sonderabfall@tu-dortmund.de |
| Infrastrukturelle Gebäudetechnik | Jeweiliger Hausmeisterbereich | <https://www.tu-dortmund.de/>storages/  tu\_website/Dezernat\_6/Hausmeisterbereiche.pdf |
| Prüfung elektrischer Geräte und Leitern | Wissenschaftliche Elektro-Werkstatt | <https://service.tu-dortmund.de/group/intra/elektronikwerkstatt> |

**Checkliste zur Organisation von Arbeitsschutzaufgaben in Arbeitsbereichen mit Büros und technischen Einrichtungen (Werkstätten, Labore, Gefahrstoffumgang etc.)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Allgemeine Organisationsaufgaben** | **Erledigung** |
| **Liegen für alle Arbeitsplätze in Ihrem Bereich Gefährdungsbeurteilungen vor?**  Die Durchführung der Gefährdungsbeurteilungen erfolgt eigenverantwortlich durch die Einrichtung. Eine Muster-Gefährdungsbeurteilung für Büroarbeitsplätze finden Sie im Serviceportal. Das Team des Referats 7 berät zur Durchführung. Maßnahmen, die sich aus der Gefährdungsbeurteilung ergeben sind beispielsweise Ihre Anforderung in der wiss. Elektrowerkstatt zur Prüfung von Elektrogeräten und ggf. Leitern. | O Ja, wurde am \_\_\_\_\_\_\_\_  erledigt von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  O Nein, wird bis zum \_\_\_\_\_\_\_\_\_  erledigtvon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Werden Unterweisungen durchgeführt, dokumentiert und gegen- gezeichnet?**  Erstunterweisungen vor Tätigkeitsaufnahme, Wiederholungen mind. jährlich, sowie bei besonderen Anlässen.  Unterweisungsvideos, Mustervorträge und Dokumentationsformulare finden Sie im Serviceportal; <https://service.tu-dortmund.de/group/intra/unterweisung>  Das Team des Referats 7 unterstützt Sie auch gerne und kann Teile der Unterweisungen übernehmen. | O Ja, wurde am \_\_\_\_\_\_\_\_  erledigt von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  O Nein, wird bis zum \_\_\_\_\_\_\_\_\_  erledigtvon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Ist das Verfahren bei kleinen Verletzungen und Arbeitsunfällen (dazu gehören auch Wegeunfälle) bekannt?**  Die **Unfallkasse NRW** ist der gesetzliche Unfallversicherungsträger für die Beschäftigten und Studierenden. Formulare für Unfallanzeigen und weitere Infos erhalten Sie im Serviceportal <https://service.tu-dortmund.de/group/intra/erste-hilfe-unfall> .  Beamte wenden Sie an das Personaldezernat, nicht an die Beihilfe.  Kleine Verletzungen, bei denen ein Pflaster reicht, werden in Verbandblöcken aus den Erste-Hilfe-Kästen dokumentiert. |  |
| **Sind ausreichend Ersthelfer\*innen benannt und den Beschäftigten bekannt?**  Die eintägigen Ausbildungskurse (Teilnahme bitte alle 2 Jahre) werden vom Referat 7, Andreas Rabe, Tel. 755-3308 organisiert und die Termine veröffentlicht.  Erste-Hilfe-Material ist im Referat 7 erhältlich und wird mit der Hauspost übersandt.  Wo ist der nächste Erste-Hilfe Raum? | O Ja, es sind:  O Nein, wird bis zum \_\_\_\_\_\_\_\_\_  erledigtvon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Erste-Hilfe-Raum:** |
| **Sind die Vorgaben für die Abfallentsorgung und Abfalltrennung bekannt und unterwiesen?**  Informationen zur Abfallentsorgung sind im Abfallwegweiser zusammengefasst. <https://service.tu-dortmund.de/group/intra/entsorgung-arbeitsschutz-gesundheit> | O Ja, wurde am \_\_\_\_\_\_\_\_  erledigt von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  O Nein, wird bis zum \_\_\_\_\_\_\_\_\_  erledigtvon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Wird die arbeitsmedizinische Vorsorge angeboten, gibt es Pflichtvorsorgen?**  Pflichtvorsorgen sind z. B. an Lärmarbeitsplätzen oder bei Reisen in tropische Gebiete erforderlich. Die Vorsorge ist vor Aufnahme der Tätigkeit mit dem Referat 7 zu organisieren.  Einen Vorsorgetermin erhält man im Geschäftszimmer des Referats 7 unter der Telefonnummer: 755-3310. Wiederkehrende Einladungen erfolgen automatisch alle drei Jahre.  Beim Bedarf einer Bildschirmbrille ist im Serviceportal ein Leitfaden verlinkt.  <https://service.tu-dortmund.de/documents/18/3707059/Brille_Leitfaden.pdf/5b3625ef-8bea-4ec2-8d9e-550551611668> | O Ja, wurde am \_\_\_\_\_\_\_\_  erledigt von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  O Nein, wird bis zum \_\_\_\_\_\_\_\_\_  erledigtvon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Mutterschutz**  Tätigkeiten sind so zu gestalten, dass keine Gefährdung insbesondere für Frauen und Männer mit Kinderwunsch, Schwangere, Stillende oder chronisch-kranke Personen bestehen. Berücksichtigen Sie diesen Aspekt vorausschauend bei der Gefährdungsbeurteilung. Im Rahmen einer Schwangerschaft wird eine individuelle Gefährdungsbeurteilung über das Personaldezernat ergänzend in die Wege geleitet.  Beratungen und Informationen holen Sie bitte im Referat 7 bei Claudia Hannappel, Tel. 755-3306 ein. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Betriebsspezifische Arbeitsschutzorganisation** | |
| **Werden Anlagen, Maschinen oder Geräte verwendet?**  **Gefährdungsbeurteilungen** sind nach Betriebssicherheits-Verordnung zwingend erforderlich.  **Betriebsanweisungen** sind zu erstellen und zu unterweisen.  Muster und Beratung sind im Referat 7 erhältlich.  Beteiligen Sie das Referat 7 bitte schon bei der Einrichtung der Arbeitsplätze. | O Ja, wurde am \_\_\_\_\_\_\_\_  erledigt von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  O Nein, wird bis zum \_\_\_\_\_\_\_\_\_  erledigtvon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Wird mit Gefahrstoffen (oder Druckgasflaschen) umgegangen?**  Gefährdungsbeurteilungen nach Gefahrstoff-Verordnung durchführen. Betriebsanweisungen erstellen und unterweisen.  Bei der Installation technischer Gaseinrichtungen ist i. d. R. die wissenschaftliche Werkstatt (Mechanik) zu beteiligen.  Das **Explosionsschutz-Dokument** wird zentral gepflegt, Ansprechperson bereits bei den ersten Planungen ist Andreas Rabe, Tel. 755-3308. | O Entfällt  O Ja, wurde am \_\_\_\_\_\_\_\_  erledigt von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  O Nein, wird bis zum \_\_\_\_\_\_\_\_\_  erledigtvon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  O Ja, Kontakt mit dem Referat 7  hergestellt am \_\_\_\_\_\_ |
| **Wird mit Biostoffen umgegangen oder gentechnisch gearbeitet?**  **Sind Strahlenschutzbelange zu berücksichtigen?**  Informationen finden Sie auf der Homepage. <https://arbeitssicherheit.tu-dortmund.de/service-1/strahlenschutz-gentechnik-biostoffe/> | O Ja, Kontakt mit dem Referat 7  hergestellt am \_\_\_\_\_\_\_\_\_  O Entfällt |
| **Prüfung von Arbeitsmitteln und Sicherheitseinrichtungen** | |
| **Ist die Prüfung von Maschinen, Anlagen und Arbeitsmitteln durch die nutzende Einrichtung organisiert?**  Arbeitsmittel wie Werkzeuge, Leitern, Elektrogeräte und auch Pedelecs etc. müssen regelmäßig geprüft werden.  Viele Prüfungen können durch geeignete Beschäftigte (Sachkundige bzw. befähigte Personen) selbst durchgeführt werden.  Für bestimmte Maschinen, Anlagen oder Betriebsmittel ergeben sich spezielle Prüfvorschriften und /oder Prüfungen durch Sachverständige (z. B. TÜV), zum Beispiel für Druckbehälter oder Gasmesstechnik. Bei Nutzeranlagen müssen die Prüfungen durch die nutzende Einrichtung organisiert werden. Beachten Sie dies bereits bei der Planung und Beschaffung.  **Zentral organisierte Prüfungen, Wartung und Instandhaltung** werden i. d. R. durch das Dezernat Bau- und Facilitymanagement durchgeführt. Hierzu gehören u. a. : Lüftungsanlagen, Brandmeldeanlagen, Feuerlöscher, Brandschutztüren. | O Ja, wurde am \_\_\_\_\_\_\_\_  erledigt von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  UND  O Auflistung und wiederkehrende Prüfungen werden dokumentiert in :    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  O Nein, wird bis zum \_\_\_\_\_\_\_\_\_  erledigtvon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Eine Prüfung der Elektrogeräte und Leitern ist regelmäßig durch die nutzende Einrichtung zu organisieren!**  Ortsveränderliche, aber auch durch die Nutzer eingebrachte ortsfeste elektrische Betriebsmittel müssen nach der DGUV V4 in regelmäßigen Abständen überprüft werden.  Neue Geräte werden bei der ersten Inbetriebnahme einer Sichtkontrolle durch die Nutzer unterzogen, die zu dokumentieren ist.  **Unterstützung über die wissenschaftliche Elektro-Werkstatt:**  <https://service.tu-dortmund.de/group/intra/elektronikwerkstatt> | O Ja, wurde am \_\_\_\_\_\_\_\_  erledigt von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  O Nein, wird bis zum \_\_\_\_\_\_\_\_\_  erledigtvon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Brandschutz – Organisation** |  |
| **Brandschutz-Helfende**  Ist eine ausreichende Anzahl (5-10%) der Beschäftigten im Umgang mit Feuerlöscheinrichtungen zur Bekämpfung von Entstehungsbränden unterwiesen?  Termine, der ca. 2-stündigen Schulungen im Serviceportal. <https://service.tu-dortmund.de/group/intra/schulungsangebote> | O Ja, es sind:  O Nein, wird bis zum \_\_\_\_\_\_\_\_\_  erledigtvon |
| **Flucht- und Rettungswege**  Ausreichend Bewegungsflächen und Flucht- und Rettungswege sind bei der Aufstellung und im Betrieb von Anlagen umzusetzen.  Das manuelle dauerhafte Öffnen bzw. Unterkeilen von Rauchschutztüren ist verboten. Besprechen Sie technische Lösungen mit dem Dezernat Bau- und Facilitymanagement.  Labore müssen über Sichtfenster verfügen, die Aus- bzw. Einblick erlauben.  Beratung bei dem Brandschutzbeauftragten Uwe Tepe, Tel. 755-3307 | O Ja, wurde am \_\_\_\_\_\_\_\_  erledigt von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  O Nein, wird bis zum \_\_\_\_\_\_\_\_\_  erledigtvon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Eine Beratung durch das Team des Referats Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz kann jederzeit in Anspruch genommen werden. Schulungsbedarf bzw. -themen können dort angemeldet werden.

Zugang zu Rechtsvorschriften und Grundsätze der Prävention erfolgt über die Datenbank: [www.umwelt-online.de](http://www.umwelt-online.de). Es werden aus dem Uni-Netz keine Zugangsdaten benötigt.

Dieser Organisationsbogen wird zusammen mit der Gefährdungsbeurteilung und der Unterweisungsdokumentation abgelegt. Im Schadensfall (z. B. Unfall, Brandschaden) ist das Dokument zugänglich und kann gegenüber den Behörden und der Hochschulleitung ausgehändigt werden.

Bei Neuberufungen, Änderungen der Tätigkeiten, Nutzungsänderungen von Räumen muss die Organisation sowie die Gefährdungsbeurteilung erneut bearbeitet werden. Ansonsten ist eine regelmäßige (am besten alle 2 Jahre) Überprüfung ausreichend. Die Aufbewahrungszeit beträgt 5 Jahre.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Überprüft am | Name, Vorname | Unterschrift |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |