

Arbeitsschutzorganisation




Welche Ziele sollten Sie erreichen?

Bei der Planung von Arbeitsverfahren und Betriebsabläufen werden die Sicherheit und die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorausschauend berücksichtigt.


Die Beschäftigten wissen, wie sie sich im Arbeitsalltag, aber auch bei Betriebsstörungen, Unfällen und Notfällen zu verhalten haben.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Führen und organisieren

- Machen Sie die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz in Ihrer Praxis oder Klinik als Unternehmensziel deutlich.
- Stellen Sie sicher, dass die Arbeitsschutzpflichten erfüllt werden. Bei Bedarf übertragen Sie die Verantwortung für den Arbeitsschutz an kompetente Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Nutzen Sie dazu das **Formblatt „Bestätigung der Übertragung von Unternehmerpflichten“** bei den Arbeitshilfen Nr. 1. 
- Legen Sie fest, wer Ihre Ansprechpersonen im Bereich Arbeitsschutz sind, und informieren Sie Ihre Beschäftigten darüber. Nutzen Sie dazu das **Formblatt „Unsere Ansprechpartner im Arbeitsschutz“** bei den Arbeitshilfen Nr. 1. 
- Bestellen Sie eine Fachkraft für Arbeitssicherheit und eine Betriebsärztin oder einen Betriebsarzt.
- Treffen Sie Vorkehrungen für Betriebsstörungen, Unfälle und Notfälle. Regeln Sie, wie Ihre Beschäftigten sich in solchen Fällen verhalten sollen. Siehe auch **Sichere Seite „Notfallvorsorge“**. 

Arbeitsbedingungen beurteilen

- Führen Sie eine Gefährdungsbeurteilung durch, und dokumentieren Sie die einzelnen Schritte. Berücksichtigen Sie dabei auch die besonderen Anforderungen nach GefStoffV und BioStoffV. Nutzen Sie für die Dokumentation die **Arbeitsblätter** unter den Arbeitshilfen Nr. 2. Achten Sie darauf, dass alle relevanten Informationen für die Gefährdungsbeurteilung vorliegen. 
- Berücksichtigen Sie die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz beim Einkauf und bei Umbauten oder beim Umgestalten von Arbeitsplätzen.



- Führen Sie einen Bestands- und Wartungsplan, in dem Sie die elektrischen Geräte auflisten und deren Prüftermine festlegen, und organisieren Sie die Prüfungen der elektrischen Geräte sowie der besonderen Geräte (Krane, Röntgengerät und anderes). Nutzen Sie für die Dokumentation das **Formblatt „Bestands- und Wartungsplan“** bei den Arbeitshilfen Nr. 5. Weitere Informationen finden Sie auf der **Sicheren Seite „Elektrische Geräte und Anlagen“**.
- Bewahren Sie wichtige Unterlagen, wie beispielsweise die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung, Protokolle von Betriebsbegehungen, Nachweise über arbeitsmedizinische Vorsorge, Gefahrstoffverzeichnis und die Sicherheitsdatenblätter, auf. Sie können diese Dokumente in den Ablagen bei den Arbeitshilfen aufbewahren.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligen und unterweisen

- Überzeugen Sie sich von der fachlichen Qualifikation und Eignung Ihrer Beschäftigten, und sorgen Sie für deren Weiterbildung.
- Informieren Sie Ihre Beschäftigten über ihre Rechte und Pflichten, und führen Sie regelmäßig Unterweisungen durch.
- Beteiligen Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Arbeitsschutz, beispielsweise bei der Auswahl der Persönlichen Schutzausrüstung (PSA).
- Betrachten Sie Ihre Praxis oder Klinik regelmäßig unter Arbeitsschutzaspekten, und halten Sie Ihre Beschäftigten dazu an, dies auch zu tun und Sie gegebenenfalls auf Mängel aufmerksam zu machen.
- Erkennen Sie betriebliche Mängel oder Fehlverhalten, beheben Sie sie, und werten Sie sie aus.
- Analysieren Sie Unfälle und Beinaheunfälle.
- Bereiten Sie Ihre Beschäftigten auf Notfälle wie Brand, Betriebsstörungen und Unfälle vor.

Gut gemanagt – Tipps für die Praxis



BGW kompakt
(Bestellnummer:
BGW 03-03-060)

Gefährdungsbeurteilung
in der Tiermedizin
(Bestellnummer:
BGW 04-05-060)

- Führen Sie Teambesprechungen durch. Fragen Sie Ihre Beschäftigten, wo der Schuh drückt, und beteiligen Sie sie aktiv an der Planung und Umsetzung geeigneter Gegenmaßnahmen.
- Erläuterungen finden Sie in den Broschüren **„BGW kompakt“** und **„Gefährdungsbeurteilung in der Tiermedizin“**, jeweils mit Beispielen für technische, organisatorische und personenbezogene Schutzmaßnahmen.