

MASSNAHMENBLATT

zu SICHERHEITS- und GESUNDHEITSSCHUTZDOKUMENT
gemäß §5 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG)

Arbeitsplatz/Bereich/Arbeitsstätte: Büro

mögliche Gefährdung oder Belastung festgestellt	Maßnahmen technisch - organisatorisch - personenbezogen	Zuständiger	umgesetzt am (Termin)	Kontrolle	
Manuelle Handhabung von Lasten	<ul style="list-style-type: none"> * Zum händischen Ein- und Auslagern günstige Höhe zwischen 0,5 m und Brusthöhe wählen * Transport- und Hebehilfsmittel verwenden * Unterweisung im richtigen "Heben und Tragen" (Merkblatt) 	SVP	laufende Sicherheitsunt	laufend	↑ - ↓
Stolpern und Stürzen	<ul style="list-style-type: none"> * Lagerordnung einhalten * Stolperstellen beseitigen * Ordnung halten * tägliches Reinigen und Verräumen von Arbeitsmitteln * Schreibtischschubladen schließen 	alle Mitarbeiter/SVP	laufende Sicherheitsunt	laufend	↑ - ↓
Ausrutschen - Laufen auf nassem Boden	<ul style="list-style-type: none"> * Reinigungsarbeiten nur am Ende der Dienstzeit oder nach Dienstschluss * Naßstellen sind umgehend zu entfernen 	alle Mitarbeiter/SVP	laufende Sicherheitsunt	laufend	↑ - ↓
Stromschlag - Beschädigung von stromführenden Kabeln	<ul style="list-style-type: none"> * Geräte vom Netz nehmen * Geräte nicht in Betrieb nehmen * vom Stromnetz trennen * sofortige Meldung an Vorgesetzten 	alle Mitarbeiter/SVP	laufende Sicherheitsunt	laufend	↑ - ↓
Treppe hinunterfallen (Unachtsamkeit)	<ul style="list-style-type: none"> * beim Treppensteigen auf die Treppen achten * nicht mit dem Handy telefonieren * Achtung bei Nässe (Naßstellen entfernen) * Ablenkung vermeiden 	alle Mitarbeiter/SVP	laufende Sicherheitsunt	laufend	↑ - ↓
Fall aus mittlerer Höhe (Laderampe)	<ul style="list-style-type: none"> * Vorsicht bei der Laderampe walten lassen * Markierungsband schwarz-gelb 	alle Mitarbeiter/SVP	laufende Sicherheitsunt	laufend	↑ - ↓
Impfschutz	<ul style="list-style-type: none"> vor allem Mitarbeiter über 50 Jahren sollen Impfschutz (Tetanus, Zeckenschutz) überprüfen *Pflichthinweis bei Unterweisung 	Alle Mitarbeiter/SVP		Empfehlung	↑ - ↓
Chemische Arbeitsstoffe	<ul style="list-style-type: none"> * Tonerwechsel gemäß Betriebsanleitung und Aufklebern an den Geräten durchführen * Sicherheitsdatenblätter beachten (ISO-Ordner) 	alle Mitarbeiter/Büro/ SVP	laufende Sicherheitsunt	laufend	↑ - ↓

MASSNAHMENBLATT

zu SICHERHEITS- und GESUNDHEITSSCHUTZDOKUMENT
gemäß §5 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG)

Arbeitsplatz/Bereich/Arbeitsstätte:

mögliche Gefährdung oder Belastung festgestellt	Maßnahmen technisch - organisatorisch - personenbezogen	Zuständiger	umgesetzt am (Termin)	Kontrolle	
Lärm	derzeit keine Maßnahmen notwendig	Büro/SVP			↑
Ergonomische Belastungen	* Broschüre AUVA M 026	SVP			↓
	Einstellung Bildschirmachse	Büro/SVP			↓
	ausreichend Beinfreiheit, ergonomische Arbeitstischhöhe, ergonomische Arbeitsstühle	Büro/Einkauf/SVP			↓
	Kurzpausenübungen, Ausgleichsübungen	Büro/SVP			↓
Brandgefahr	* Brandschutzordnung und Evakuierungspläne sind einzuhalten (Jährliche Übung) * Rauchverbot einhalten	alle Mitarbeiter	laufende Sicherheitsunt	laufend	↓
Rauchverbot	es gilt ein generelles Rauchverbot im Gebäude und in der Tiefgarage (Schild im Eingangsbereich)	Unternehmer			↓
Vorschriften Betriebsanlagengenehmigung:	a) Laufen lassen der Motoren von KFZ ist untersagt	Unternehmer			↓
	b) Gasbetriebene KfZ dürfen NICHT in die Tiefgarage einfahren	Unternehmer			↓
	c) Tiefgarage ist mit CO-Messeinrichtungen auszustatten	Unternehmer	j		↓
	d) Fluchtweg-Orientierungsschilder in den Gängen	Ohsas Manager	-	laufend	↓
	e) Feuerlöscher sind zu installieren/alle 2 Jahre Wartung	Ohsas Manager		laufend	↓
	f) Verbotsschilder "Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten" in der Tiefgarage und brandgefährdeten Räumen	Ohsas Manager	-	laufend	↓
	g) Warneinrichtung für Räumungsalarm ist zu installieren	Unternehmer	-		↓

zu SICHERHEITS- und GESUNDHEITSSCHUTZDOKUMENT
gemäß §5 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG)

Seite 3 von 3