

<u>Bezeichnung:</u>	<u>Arbeits- und Gesundheitsschutz</u>
<u>Kapitel:</u>	Beauftragtenwesen / Arbeits- und Gesundheitsschutz

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Regelungen.....	2
1.1	Aufsichtsrechtliche und gesetzliche Vorgaben.....	2
1.2	Allgemeine Verhaltensregeln.....	2
1.3	Fachkraft für Arbeitssicherheit.....	2
1.4	Maßnahmen zum Brandschutz.....	3
1.4.1	Brandverhütung.....	3
1.4.2	Verhaltensweisen im Brandfall	4
1.5	Verhalten bei Arbeits- und Wegeunfällen	4
1.6	Umgang mit Dienstfahrzeugen	5
1.7	Überprüfung Aufzugsanlagen.....	5
1.9	Unterweisung	6
1.10	Gefährdungsbeurteilung	6
1.11	Arbeitsschutzausschuss	7
2.	Prozesse.....	8
2.1	Sicherungseinrichtungen nach DGUV Regel 115-003 "Überfallprävention in Kreditinstituten" prüfen und warten.....	8
2.2	Arbeits- und Wegeunfälle melden.....	9
2.3	Dienstfahrzeug warten und Betriebssicherheit prüfen lassen.....	9
2.4	Verkehrsunfall mit Dienstfahrzeug melden	9
2.5	Unterweisungen durchführen.....	10
2.6	Gefährdungsbeurteilung durchführen	11

<u>Bezeichnung:</u>	<u>Arbeits- und Gesundheitsschutz</u>
<u>Kapitel:</u>	Beauftragtenwesen / Arbeits- und Gesundheitsschutz

1. Allgemeine Regelungen

1.1 Aufsichtsrechtliche und gesetzliche Vorgaben

- Berufsgenossenschaftliche Vorschriften für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (DGUV Vorschrift 1 – Unfallverhütungsvorschrift "Grundsätze der Prävention" und DGUV Vorschrift 25 – Unfallverhütungsvorschrift Überfallprävention) und DGUV Regel 115-003 "Überfallprävention in Kreditinstituten"
- Sozialgesetzbuch (SGB)
- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
- Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (kurz: Arbeitssicherheitsgesetz – ASiG)
- Straßenverkehrsordnung (StVO)

1.2 Allgemeine Verhaltensregeln

Das Verhalten der Mitarbeitenden in der Bank trägt wesentlich mit dazu bei, die Arbeitssicherheit zu gewährleisten und das Unfall- sowie das Brandgeschehen positiv zu beeinflussen.

Daher sind nachfolgend genannte Grundregeln und Verhaltensnormen zu beachten:

- Die Mitarbeitenden verhalten sich in der Bank so, dass weder die Gesundheit von Menschen noch Sachwerten gefährdet wird.
- Die gültigen Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitssicherheitsrichtlinien sind zu beachten.
- Mängel an Arbeitsmitteln sind umgehend dem Vorgesetzten zu melden.
- Notausgänge und Feuerlöscheinrichtungen sind freizuhalten.
- Reparaturen sind nur von beauftragten Fachkräften durchzuführen, dies gilt insbesondere für Reparaturen an elektrischen Anlagen und Geräten.
- Der Genuss von alkoholischen Getränken und die Einnahme anderer berauschender Mittel sind während der Arbeitszeit und in den Pausen verboten. Dies gilt auch für einen angemessenen Zeitraum vor dem Arbeitsbeginn.
- Stühle und Büroschreibtische sind niemals als Aufstiegshilfe (Ersatz einer Leiter) zu nutzen.
- Anschluss- und Telefonkabel bilden häufig Stolperstellen in den Gehwegen und an den Arbeitsplätzen. Daher sind Kabel so zu führen, dass Personen nicht stolpern können.
- Die Mitarbeitenden haben sich über Flucht- und Rettungspläne zu informieren.
- Die Mitarbeitenden haben sich über den Standort des nächsten Feuerlöschers zu informieren. Entstehungsbrände können damit gelöscht werden.

1.3 Fachkraft für Arbeitssicherheit

Zielsetzung und Funktion der Fachkraft für Arbeitssicherheit	▪ ist wichtiger Funktionsträger im betrieblichen Arbeitsschutz ▪ Unterstützt als "Arbeitsschutzmanager" den Vorstand dabei, den Arbeitsschutz auf allen betrieblichen Ebenen zu verankern und ihn bei der sicheren und
---	---

<u>Bezeichnung:</u>	<u>Arbeits- und Gesundheitsschutz</u>
<u>Kapitel:</u>	Beauftragtenwesen / Arbeits- und Gesundheitsschutz

	gesundheitsgerechten Gestaltung der betrieblichen Arbeitssysteme bereits in der Planung zu beraten ▪ Das Handeln der Fachkraft für Arbeitssicherheit ist mit entscheidend für das Niveau von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten im Unternehmen ▪ Der Fachkraft für Arbeitssicherheit obliegen Aufgaben gemäß § 6 ASiG
Personelle Besetzung der Fachkraft für Arbeitssicherheit	▪ Als Fachkraft für Arbeitssicherheit ist Heinrich-Anton Breuer vom AMD TÜV Rheinland bestellt.

1.4 Maßnahmen zum Brandschutz

1.4.1 Brandverhütung

Verantwortung der Mitarbeitenden	▪ Jeder Mitarbeitende hat sich über die Brandgefahr seines Arbeitsplatzes und der Umgebung sowie über die Maßnahmen bei Gefahr und im Brandfall zu informieren ▪ Jeder Mitarbeitende hat sich mit den Feuerlöscheinrichtungen vertraut zu machen - Alle Einrichtungen dieser Art sind deutlich gekennzeichnet. ▪ Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet mit Zündmitteln, brandgefährlichen Geräten und Gegenständen sorgfältig umzugehen, so dass Brände verhindert werden ▪ Umgang mit offenem Feuer oder Licht sowie Rauchen ist in sämtlichen Gebäuden der Bank untersagt
Schweiß-, Brenn-, Schneid- und ähnliche Arbeiten, auch Trennschleifarbeiten	▪ Durchführung nur mit Genehmigung des Sicherheitsbeauftragten und nur unter Aufsicht ▪ Bei diesen Arbeiten sind die dafür geltenden Sicherheitsvorschriften vollumfänglich einzuhalten
Abfallstoffe und leicht brennbare Stoffe	▪ Anhäufung von Abfallstoffen und leicht brennbaren Stoffen ist verboten - Gilt insbesondere für die Ablage von brennbaren Stoffen auf Heizungen
Elektrische Anlagen oder Geräte	▪ Betrieb nur von unterwiesenen Personen entsprechend den Hinweisen des Herstellers ▪ Betrieb privater Elektrogeräte ist verboten ▪ Alle elektrischen Geräte, die nicht betriebsbedingt eingeschaltet bleiben müssen, sind in dienstfreier Zeit abzuschalten
Umgang mit Mängeln	▪ Festgestellte Mängel an Geräten, Einrichtungen und Elektroinstallationen sind unverzüglich zu melden - Gilt ebenso für Schäden an Feuerlöscheinrichtungen
Feuerschutz- Rauchschutztüren bzw.	▪ Sind ständig geschlossen zu halten ▪ Dürfen nicht durch Verkeilen oder Festbinden blockiert werden

<u>Bezeichnung:</u>	<u>Arbeits- und Gesundheitsschutz</u>
<u>Kapitel:</u>	Beauftragtenwesen / Arbeits- und Gesundheitsschutz

1.4.2 Verhaltensweisen im Brandfall

Bemerken eines Brandes	▪ Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet einen Brand sofort zu melden (Notruf, Brandmelder) ▪ Ggf. sind andere Mitarbeiter*innen oder Kund*innen zu warnen und aufzufordern, sich über die gekennzeichneten Rettungswege in Sicherheit zu bringen ▪ Ruhe und Besonnenheit wahren
Alarmierung Feuerwehr	▪ Umgehend über Rufnummer 112 ▪ Folgende Angaben sind erforderlich: - Wer meldet? - Was brennt? - Wo brennt es? (Adresse und Brandort, ggf. Stockwerk angeben) - Sind Menschen in Gefahr?
Weitere zu beachtende Verhaltensweisen im Brandfall	▪ Bei Bränden an elektrischen Anlagen Strom ausschalten ▪ Brand bekämpfen, sofern keine Gefahr für das eigene Leben besteht ▪ Feuerschutzabschlüsse, Türen und Fenster schließen ▪ Wege für Feuerwehr freihalten ▪ Feuerwehr einweisen ▪ Anordnung der Einsatzleitung befolgen ▪ bei drohender Gefahr Gefahrenbereich verlassen, hilfsbedürftigen Menschen helfen, Geschäftsgebäude verlassen (siehe Notfallplan) ▪ Keine Nutzung von Aufzügen

1.5 Verhalten bei Arbeits- und Wegeunfällen

Verhalten bei Arbeitsunfall	▪ Unverzüglich Erstversorgung Unfallopfer sicherstellen - Dazu ist der in nächster Entfernung befindliche Ersthelfer (siehe MIS: Organisationshandbuch / .../ Personalverwaltung / Aushangpflichtige Gesetze und Vorschriften / Betriebliche Ersthelfer) hinzuzuziehen, ggf. ist Rettungsdienst zu alarmieren
Eventuelle Arbeitsunfähigkeit	▪ Ist aufgrund einer Verletzung mit Arbeitsunfähigkeit zu rechnen, muss eine Vorstellung beim nächsten Durchgangsarzt erfolgen
Melde- und Anzeigepflichten	▪ Arbeits- und Wegeunfälle sind sofort bankintern zu melden ▪ Arbeits- und Wegeunfälle mit mehr als 3 Tagen Arbeitsunfähigkeit sind darüber hinaus bei der Berufsgenossenschaft anzeigepflichtig - Unfalltag wird nicht mitgezählt - Gezählt werden alle Kalendertage, für die Arbeitsunfähigkeit vom Arzt bescheinigt wird - Berufskrankheiten sind ebenfalls anzeigepflichtig

<u>Bezeichnung:</u>	<u>Arbeits- und Gesundheitsschutz</u>
<u>Kapitel:</u>	Beauftragtenwesen / Arbeits- und Gesundheitsschutz

	▪ Unfälle von Praktikanten sind sowohl der für die Bank zuständigen Berufsgenossenschaft als auch der zuständigen Berufsgenossenschaft des Ausbildungsunternehmens zu melden - Information an Ausbildungsunternehmen muss erfolgen, damit diese ebenfalls der Meldepflicht an ihre Berufsgenossenschaft nachkommen können
--	--

1.6 Umgang mit Dienstfahrzeugen

Umgang	▪ Dienstfahrzeuge sind regelmäßig durch einen Sachkundigen auf den betriebssicheren (verkehrstechnischen und arbeitssicheren) Zustand hin zu überprüfen
Geahndete Verstöße gegen die Regelungen der StVO	▪ Gehen zu Lasten des Verursachers
Verhalten bei Unfällen	▪ Sofortige bankinterne Meldung ▪ Bei Beteiligung eines anderen Fahrzeuges/anderer Sachen mit oder ohne Personenschaden ist generell Unfallaufnahme durch Polizei erforderlich - Entfernung vom Unfallort darf erst nach Unfallaufnahme erfolgen ▪ Bei Verletzungen von Mitarbeitenden der Bank gelten zudem Regelungen gemäß Tz. 1.5

1.7 Überprüfung Aufzugsanlagen

Allgemeines	▪ Aufzugsanlagen sind vor der erstmaligen Verwendung von einer zur Prüfung befähigten Person prüfen zu lassen (Kontrolle der vorschriftsmäßigen Montage und sichere Funktion) ▪ Danach sind regelmäßige Wartungen gemäß Betriebsanleitung des Herstellers von für die Durchführung der Instandhaltungsarbeiten geeigneten Auftragnehmern durchführen zu lassen ▪ Technische Dienste hat dabei alle erforderlichen Maßnahmen zu treffen, damit Instandhaltungsarbeiten sicher durchgeführt werden können ▪ Im unmittelbaren Bereich einer Aufzugsanlage dürfen keine Einrichtungen vorhanden sein, die den sicheren Betrieb gefährden können
Erreichbarkeit Notdienst	▪ Technische Dienste hat dafür zu sorgen, dass im Fahrkorb der Aufzugsanlage ein Zwei-Wege-Kommunikationssystem wirksam ist, über das ein Notdienst ständig erreicht werden kann ▪ Es ist ein Notfallplan anzufertigen und einem Notdienst vor der Inbetriebnahme zur Verfügung zu stellen, damit dieser

<u>Bezeichnung:</u>	<u>Arbeits- und Gesundheitsschutz</u>
<u>Kapitel:</u>	Beauftragtenwesen / Arbeits- und Gesundheitsschutz

	auf Notrufe unverzüglich angemessen reagieren und umgehend sachgerechte Hilfemaßnahmen einleiten kann ▪ Sofern kein Notdienst vorhanden sein muss, ist der Notfallplan in der Nähe der Aufzugsanlage anzubringen
--	---

1.9 Unterweisung

Allgemeines	▪ In die Unterweisung ist Auswertung von markanten Unfällen und deren Ursachen einzubeziehen
Regelmäßige Unterweisung	▪ Arbeitsschutzunterweisung
Erstunterweisung	▪ Bei Neueinstellung: Mitarbeitende Erstunterweisung zum Arbeitsschutz ▪ Gleiches gilt auch für zeitweilig Beschäftigte, Auszubildende und Praktikant*innen ▪ Vor Aufnahme der Tätigkeit, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, Einführung neuer Arbeitsmittel oder bei besonderen Vorkommnissen sind die Mitarbeitenden ebenfalls zu unterweisen

1.10 Gefährdungsbeurteilung

Zielsetzung	▪ Der Arbeitgeber hat durch Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdung zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind
Vorgehensweise	▪ Feststellung, ob Beschäftigte Gefährdungen beim Einrichten und Betreiben von Arbeitsstätten ausgesetzt sind oder ausgesetzt sein können ▪ Ist dies der Fall, sind alle möglichen Gefährdungen der Sicherheit und der Gesundheit der Beschäftigten zu beurteilen und dabei die Auswirkungen der Arbeitsorganisation und der Arbeitsabläufe in der Bank zu berücksichtigen
Einrichten von neuen Arbeitsstätten	▪ Der Arbeitgeber ist verpflichtet, eine Gefährdungsbeurteilung vor Aufnahme der Tätigkeiten in der betreffenden Arbeitsstätte durchzuführen
Bereiche der Gefährdungsbeurteilung	▪ Gestaltung und Einrichtung der Arbeitsstätte und des Arbeitsplatzes, bei Bildschirmarbeitsplätzen insbesondere Belastungen der Augen oder Gefährdung des Sehvermögens ▪ Physikalische, chemische und biologische Einwirkungen ▪ Gestaltung, Auswahl und Einsatz von Arbeitsmitteln sowie den Umgang damit

<u>Bezeichnung:</u>	<u>Arbeits- und Gesundheitsschutz</u>
<u>Kapitel:</u>	Beauftragtenwesen / Arbeits- und Gesundheitsschutz

	▪ Gestaltung von Arbeits- und Fertigungsverfahren, Arbeitsabläufen und Arbeitszeit und deren Zusammenwirken ▪ Unzureichende Qualifikation und Unterweisung der Beschäftigten ▪ Psychische Belastungen am Arbeitsplatz
Maßnahmen	▪ Entsprechend dem Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung hat der Arbeitgeber Maßnahmen zum Schutz der Beschäftigten gemäß den Vorschriften der Arbeitsstättenverordnung nach dem Stand der Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene festzulegen ▪ Arbeitgeber ist verpflichtet, die im Rahmen der Analyse festgestellten Mängel nachzubessern - Dabei hat er eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben
Dokumentation	▪ Durchführung Gefährdungsbeurteilung ▪ Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung ▪ Festgelegte Maßnahmen des Arbeitsschutzes ▪ Ergebnis der Überprüfung der Maßnahmen ▪ Aktuelle Gefährdungsbeurteilungen werden in Personalabteilung bzw. beim Sicherheitsbeauftragten abgelegt
Wiederholung der Gefährdungsbeurteilung	▪ Wenn sich Einrichtung oder Betrieb der Arbeitsstätte gegenüber der letzten Beurteilung maßgeblich geändert haben ▪ Hat sich der Stand der Technik weiterentwickelt, ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Gefährdungsbeurteilung darauf zu prüfen, ob die bisherigen Schutzmaßnahmen noch ausreichen oder ob die Arbeitsstätte nachgerüstet werden muss

1.11 Arbeitsschutzausschuss

Allgemeines	▪ Die Bank als Arbeitgeber mit mehr als 20 Beschäftigten ist gemäß § 11 Arbeitssicherheitsgesetz verpflichtet, einen Arbeitsschutzausschuss zu bilden ▪ Dieser bringt im Wesentlichen die im Arbeitsschutz und der Unfallverhütung befassten Funktionsträger zusammen, um über die Angelegenheiten des Arbeitsschutzes zu beraten
Mitglieder und Tagungsturnus	Mitglieder ▪ Vorstand ▪ Bereichsleitung Steuerung und Produktion ▪ Abteilungsleitung Organisationsentwicklung und IT ▪ Abteilungsleitung Personal ▪ Sicherheitsbeauftragter ▪ Betriebsrat (Arbeitsschutzausschuss) ▪ Fachkraft für Arbeitssicherheit ▪ Betriebsarzt

<u>Bezeichnung:</u>	<u>Arbeits- und Gesundheitsschutz</u>
<u>Kapitel:</u>	Beauftragtenwesen / Arbeits- und Gesundheitsschutz

	Tagungsturnus und Protokolle ▪ halbjährlich sowie bei Bedarf ▪ Siehe MIS / Sitzungsprotokolle / Arbeitsschutzausschuss
Aufgaben	▪ Analyse des Unfallgeschehens im Betrieb ▪ Beratung über Maßnahmen und Einrichtungen, um Unfall- und Gesundheitsgefahren zu begegnen ▪ Erfahrungsaustausch zu umgesetzten Maßnahmen ▪ Koordinierung der Arbeitssicherheitsaufgaben ▪ Erarbeitung eines Arbeitsschutz- oder Aktionsprogramms ▪ Beratung sicherheitstechnischer Aspekte bei der Einführung neuer Arbeitsverfahren ▪ Überprüfung der für den Notfall getroffenen Regelungen ▪ Sicherstellung der Einhaltung der erforderlichen Sicherheitsstandards

2. Prozesse

2.1 Sicherungseinrichtungen nach DGUV Regel 115-003 "Überfallprävention in Kreditinstituten" prüfen und warten

Prozess: Sicherungseinrichtungen prüfen und warten			
Prozessschritt	Funktions-träger	Aufgabe/Tätigkeit	Hilfsmittel/Verfahren
Sicherungseinrichtungen warten lassen	Technische Dienste	Überfallmeldeanlagen, Ruf- und Meldeeinrichtungen in Tresoranlagen sowie kraftbetriebene Sicherungen nach Bedarf, jedoch mindestens jährlich warten und von einem Sachkundigen auf ihren sicheren Zustand prüfen lassen sowie Ergebnis dokumentieren	
Kameraanlagen prüfen	IT	Kameraanlagen mindestens monatlich auf ihre Funktionsfähigkeit prüfen (Probeaufnahmen vornehmen) und Überprüfung dokumentieren	
Selbstschließeinrichtungen	Mitarbeitende / Technische Dienste	Selbstschließeinrichtungen mindestens monatlich auf ihre Funktionsfähigkeit prüfen	
Sonstige Sicherungen prüfen	Technische Dienste	Überfallmeldeanlagen sowie Ruf- und Meldeeinrichtungen in Tresoranlagen mindestens vierteljährlich auf ihre Funktionsfähigkeit prüfen und Überprüfung dokumentieren	

<u>Bezeichnung:</u>	<u>Arbeits- und Gesundheitsschutz</u>
<u>Kapitel:</u>	Beauftragtenwesen / Arbeits- und Gesundheitsschutz

2.2 Arbeits- und Wegeunfälle melden

Prozess: Arbeits- und Wegeunfälle melden			
Prozessschritt	Funktions-träger	Aufgabe/Tätigkeit	Hilfsmittel/Verfahren
Unfall melden	Mitarbeitende	Jeden Arbeits- oder Wegeunfall sofort an Personalabteilung melden	
Ggf. Unfall sofort anzeigen	Personal	Bei tödlichen Unfällen oder Massenunfällen Gewerbeaufsichtsamt und Berufsgenossenschaft sofort telefonisch verständigen, bei tödlichen Unfällen ebenso örtliche Polizei benachrichtigen	
Ggf. Ausbildungsunternehmen informieren	Personal	Bei Unfällen von Praktikanten unverzüglich Ausbildungsunternehmen informieren	
Unfall dokumentieren	Personal	Arbeits- oder Wegeunfall dokumentieren	
Ggf. Unfall anzeigen	Personal	Anzeigepflichtigen Unfall innerhalb von 3 Tagen bei Berufsgenossenschaft anzeigen	
Unfallbericht weiterleiten	Personal	Unfallbericht an für bankeigene Versicherungen zuständigen Mitarbeiter weiterleiten	Leitung Organisationsentwicklung und IT
Einbindung Gruppenunfallversicherung	Leitung Organisationsentwicklung und IT	Schadensfall der Versicherung melden und Regulierung überwachen	

2.3 Dienstfahrzeug warten und Betriebssicherheit prüfen lassen

Prozess: Dienstfahrzeug warten und Betriebssicherheit prüfen lassen			
Prozessschritt	Funktions-träger	Aufgabe/Tätigkeit	Hilfsmittel/Verfahren
Dienstfahrzeuge warten lassen	Mitarbeitende	Dienstfahrzeuge mindestens einmal jährlich warten und deren Betriebssicherheit überprüfen lassen	
Wartung dokumentieren	Mitarbeitende	Wartung und Überprüfung Betriebssicherheit in Fahrzeugunterlagen dokumentieren lassen	Inspektionsheft

2.4 Verkehrsunfall mit Dienstfahrzeug melden

Prozess: Verkehrsunfall mit Dienstfahrzeug melden			
Prozessschritt	Funktions-träger	Aufgabe/Tätigkeit	Hilfsmittel/Verfahren
Unfall melden	Mitarbeitende	Jeden Verkehrsunfall mit Dienstfahrzeug an die Personalabteilung melden	

<u>Bezeichnung:</u>	<u>Arbeits- und Gesundheitsschutz</u>
<u>Kapitel:</u>	Beauftragtenwesen / Arbeits- und Gesundheitsschutz

Prozess: Verkehrsunfall mit Dienstfahrzeug melden			
Prozessschritt	Funktions-träger	Aufgabe/Tätigkeit	Hilfsmittel/Verfahren
Ggf. Polizei informieren	Mitarbeitende	Bei Unfällen mit Beteiligung anderer Fahrzeuge oder anderer Sachen mit oder ohne Personenschaden unverzüglich Polizei informieren	
Unfall dokumentieren	Mitarbeitende	Unfallbericht mit detaillierten Angaben zum Unfallhergang erstellen und zeitnah an die Personalabteilung abgeben	
Unfallbericht weiterleiten	Mitarbeitende	Unfallbericht an für bankeigene Versicherungen zuständigen Mitarbeiter weiterleiten	Leitung Organisationsentwicklung und IT
Schadensfall der Versicherung melden	Leitung Organisationsentwicklung und IT	Schadensfall der KFZ-Versicherung und der Gruppenunfallversicherung melden und Regulierung überwachen	
Ggf. Reparatur veranlassen	Mitarbeitende/ Technische Dienste	Sofern erforderlich, Reparatur Dienstwagen veranlassen	

2.5 Unterweisungen durchführen

Prozess: Unterweisungen durchführen			
Prozessschritt	Funktions-träger	Aufgabe/Tätigkeit	Hilfsmittel/Verfahren
Arbeitsschutzunterweisung durchführen	Leitungsfunktion	Einmal jährlich Arbeitsschutzunterweisung für alle Mitarbeiter der Bank durchführen	WBT – Unterweisung Allgemeiner Arbeitsschutz
Erstunterweisung durchführen	Leitungsfunktion	Bei Neueinstellung von Mitarbeiter, Erstunterweisung durchführen	WBT – Unterweisung Allgemeiner Arbeitsschutz
Unterweisungen dokumentieren	Leitungsfunktion	Unterweisungen sowie deren Schwerpunkte werden durch das Teilnahmezertifikat bestätigt.	
Teilnahme bestätigen lassen	Personal	Teilnahme an Unterweisungen werden durch das Teilnahmezertifikat bestätigt.	Ablage der Nachweisdatei erfolgt durch die Personalabteilung

<u>Bezeichnung:</u>	<u>Arbeits- und Gesundheitsschutz</u>
<u>Kapitel:</u>	Beauftragtenwesen / Arbeits- und Gesundheitsschutz

2.6 Gefährdungsbeurteilung durchführen

Prozess: Gefährdungsbeurteilung durchführen			
Prozessschritt	Funktions-träger	Aufgabe/Tätigkeit	Hilfsmittel/ Verfahren
Gefährdungsbeurteilung durchführen	Fachkraft für Arbeitssicherheit / Sicherheitsbeauftragter / Personal	Gefährdungsbeurteilung durchführen / (Personal ist für Gefährdungsbeurteilung bei Schwangeren und psychische Belastungen zuständig)	
Maßnahmen festlegen	Fachkraft für Arbeitssicherheit / Sicherheitsbeauftragter / Leitungsfunktion	Auf Basis des Ergebnisses der Gefährdungsbeurteilung Maßnahmen des Arbeitsschutzes festlegen	
Maßnahmen überprüfen	Fachkraft für Arbeitssicherheit / Sicherheitsbeauftragter / Leitungsfunktion	Festgelegte Maßnahmen auf Umsetzung und Wirksamkeit überprüfen, ggf. festgestellte Mängel nachbessern	
Gefährdungsbeurteilung dokumentieren	Fachkraft für Arbeitssicherheit / Sicherheitsbeauftragter	Durchführung Gefährdungsbeurteilung, Ergebnis, festgelegte Maßnahmen des Arbeitsschutzes und Ergebnis der Überprüfung dokumentieren	
Gefährdungsbeurteilung wiederholen	Fachkraft für Arbeitssicherheit / Sicherheitsbeauftragter	Bei maßgeblichen Änderungen gegenüber letzter Beurteilung diese wiederholen	
Gefährdungsbeurteilung überprüfen	Leitungsfunktion / Sicherheitsbeauftragter	Bei Veränderungen im Stand der Technik Beurteilung überprüfen und ggf. Arbeitsschutzmaßnahmen anpassen	