


SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Erstellt
Name: K. Pschihoda
Unterschrift: 
Org.-Einheit: HSE Germany
Datum: 05.09.2019

Geprüft
Name: H. Koch
Unterschrift: 
Org.-Einheit: HSE Germany
Datum: 11.09.2019

Freigegeben
Name: Dr. M. Braun
Unterschrift: 
Org.-Einheit: Geschäftsführung
Datum: 12.9.19

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Inhalt

1.	Zweck	3
2.	Geltungsbereich.....	3
3.	Zielgruppe und Zuständigkeiten	3
4.	Schriftliche Arbeitsgenehmigungen	4
5.	Ausstellung von schriftlichen Arbeitsgenehmigungen.....	5
	5.1 Arbeitserlaubnisschein	5
	5.2 Arbeitsfreigabeschein.....	15
	5.3 Betriebsanweisung	16
6.	Partnerfirmen / gewerkespezifische Gefahren	17
7.	Unterweisung / Einweisung / Überwachung	17
8.	Ernennung eines Sicherheitskoordinators nach DGUV Vorschrift 1	17
9.	Information von Nachbarbetrieben.....	18
10.	Dokumentation (Archivierung)	18
11.	Auditieren von Arbeitsgenehmigungen	19
	Anhang 1. Unterschriftsberechtigung für Arbeitserlaubnisschein und Arbeitsfreigabeschein, Außer-/ Wiederinbetriebnahmeschein einer PLT – EzA Klasse A.	20
	Anhang 2 Arbeitserlaubnisschein (Seite 1)	21
	Anhang 3 Arbeitserlaubnisschein (Seite 2)	22
	Anhang 4 Arbeitserlaubnisschein (Seite 3)	23
	Anhang 5 Arbeitserlaubnisschein (Seite 4)	24
	Anhang 6 Arbeitsfreigabeschein (Vorderseite)	25
	Anhang 7 Arbeitsfreigabeschein (Rückseite)	26
	Anhang 8 Sicherheitskoordinator	27
	Anhang 9 Benachrichtigung bei Arbeiten mit Sicherheitsmaßnahmen	28
	Anhang 10 Allgemeiner Sicherheitscheck (Deckblatt)	29
	Anhang 11 Allgemeiner Sicherheitscheck (Seite 1)	30
	Anhang 12 Allgemeiner Sicherheitscheck (Seite 2)	31
	Anhang 13 Vorschriften und mitgeltende Regelungen.....	32

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

1. Zweck

Die Anwendung dieser Richtlinie soll den Schutz von Ausführenden, unbeteiligten Dritten sowie der Umwelt bei der Durchführung von Arbeiten, die mit besonderen Gefahren verbunden sind, sicherstellen.

Dies gilt insbesondere für Gefahren, die

- direkt mit den Arbeiten verbunden sind oder
- sich aus sicherheitsrelevanten Wechselwirkungen mit dem normalen Betrieb einer Einrichtung ergeben oder
- aufgrund der teilweisen oder vollständigen Abschaltung von Sicherheitseinrichtungen vorliegen.

Die gesetzlichen Anforderungen im Rahmen der Durchführung von schriftlichen Arbeitsgenehmigungen sind, ungeachtet der Umsetzung der Sicherheitsrichtlinien, durch die Organisationseinheiten (OE) einzuhalten.

Dazu werden Vorgaben gemacht,

- für welche Arbeiten schriftliche Arbeitsgenehmigungen auszustellen sind,
- welche Funktionen verantwortlich einzubinden sind,
- wie der zeitliche Ablauf der Arbeitsgenehmigungen zu erfolgen hat, und
- welche Informationen als Inhalte der schriftlichen Arbeitsgenehmigungen anzugeben sind.

Mit den schriftlichen Arbeitsgenehmigungen werden die Gefahren beurteilt, die vom Betrieb auf den Ausführenden, auf unbeteiligte Dritte oder die Umwelt einwirken können. Weiterhin werden mögliche Gefahren die vom Ausführenden durch dessen Tätigkeit auf den Betrieb ausgehen können aus Betriebssicht bewertet. Ebenso werden Schutzmaßnahmen festgelegt, die zur Abwendung dieser Gefahren erforderlich sind. Gefahren, die vom Ausführenden durch seine Tätigkeit auf sich selbst ausgehen können sowie Gefahren die aus Sicht des Ausführenden auf den Betrieb ausgehen können, werden im Sicherheitsscheck vor Arbeitsbeginn (Anhang 11 und 12) beschrieben.

2. Geltungsbereich

Diese Sicherheitsrichtlinie (SR) gilt für alle Organisationseinheiten (OE) der Sanofi-Aventis Deutschland GmbH.

3. Zielgruppe und Zuständigkeiten

Leiter OE (Betriebsleiter)

Betriebsleiter im Sinn der Sicherheitsrichtlinie ist auch der Hausherr bzw. der Gebäudeverantwortliche. Der Leiter OE hat neben der grundsätzlichen Verantwortung für seinen Betrieb und dessen Beschäftigte die Verpflichtung, Maßnahmen anzuordnen, die für die Sicherheit sowohl seiner eigenen Mitarbeiter als auch Dritter erforderlich sind. Zu diesen Maßnahmen gehört das Ausstellen schriftlicher Arbeitsgenehmigungen.

Der Leiter OE kann diese Verpflichtung teilweise an entsprechend qualifizierte und zuverlässige Personen delegieren. Dabei sind an die Qualifikation und Zuverlässigkeit strenge Maßstäbe anzulegen. Art und Umfang der Delegation ist schriftlich festzulegen und durch Aushang (Anhang 1) bekanntzumachen. Mitarbeiter, die auf den Aushang aufgenommen werden sollen, müssen mindestens eine Basisschulung „Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen“ absolviert haben. In regelmäßigen Abständen ist dieses erworbene Wissen aufzufrischen. Hierzu sollte mindestens alle drei Jahre eine Aufbauschulung oder eine sogenannte Modulschulung aus dem Bereich schriftliche Arbeitsgenehmigungen erfolgen. Die Modulschulungen vertiefen Themen wie z.B. das Arbeiten in Behältern und

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

engen Räumen, das Arbeiten mit Absturzgefahren oder LOTO (Lock-out/Tag-out Sicherungsmethode, die das unbeabsichtigte Wiedereinschalten oder Freisetzen von Energien und Stoffen verhindert) aus der Grundschulung.

Außerhalb der Regelarbeitszeit vertritt der Sicherheitsdiensthabende entsprechend seiner Aufgabenzuweisung den Leiter OE.

In den Organisationseinheiten, in denen ein Bereitschaftsdienst eingesetzt wird, ist festzulegen, dass der Funktionsträger außerhalb der normaltäglichen Arbeitszeit entsprechend seiner Aufgabenzuweisung den Leiter OE vertritt. Der Sicherheitsdiensthabende und die Mitglieder des Bereitschaftsdienstes müssen ebenfalls auf dem Aushang (Anhang 1) aufgeführt oder durch eine entsprechend bekannt gemachte schriftliche Anweisung zum Ausstellen schriftlicher Arbeitsgenehmigungen berechtigt werden.

Elektrische Schalträume und Anlagen sind abgeschlossene elektrische Betriebsstätten mit besonderen elektrischen Gefährdungen. Für diese Bereiche hat der Betriebsleiter einen Anlagenverantwortlichen gemäß VDE 0105–100 zu benennen (Delegation). Der Anlagenverantwortliche übernimmt für diese Bereiche die fachliche Leitung, sowie die Verantwortung für den sicheren Betrieb und die Arbeitssicherheit.

Der Anlagenverantwortliche ist somit in seinem Bereich auch für die Ausstellung von Arbeitsgenehmigungen oder die Freigabe von Betriebsanweisungen verantwortlich. Er kann diese Verantwortung teilweise an andere gemäß VDE 0105-100 ausreichend qualifizierte Elektrofachkräfte delegieren, z.B. für die Ausstellung von AE oder AF (D1: Betriebsleiter oder bevollmächtigter Vertreter). Ggf. benannte Aufsichtsführende müssen ebenfalls entsprechend qualifiziert sein.

Für die Durchführung elektrotechnischer Arbeiten ist vom Anlagenverantwortlichen ein Arbeitsverantwortlicher gemäß VDE 0105-100 zu benennen, der die unmittelbare Verantwortung für die Durchführung der Arbeit trägt (D3: Ausführender).

Falls die Arbeiten, wie z.B. Arbeiten mit hohen Zündgefahren in elektrischen Schalträumen bzw. Anlagen Auswirkungen auf den Betrieb haben, müssen die Arbeiten mit dem Betriebsleiter abgestimmt werden. Die Abstimmung sollte auf der Arbeitsgenehmigung dokumentiert werden (z.B. durch Eintrag unter A1: Andere Betriebe informieren).

4. Schriftliche Arbeitsgenehmigungen

Für Arbeiten, die mit besonderen Gefahren verbunden sind oder sein können, sind schriftliche Arbeitsgenehmigungen erforderlich. In diesen müssen die Gefahren aufgezeigt, mögliche Gefährdungen beurteilt und die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen festgelegt werden, um sichere Arbeitsabläufe zu gewährleisten.

Schriftliche Arbeitsgenehmigungen erfolgen in Form des Arbeitserlaubnisscheines bzw. des Arbeitsfreigabescheines.

Mit beiden Dokumenten werden sowohl die Gefahren beschrieben, die vom Betrieb auf den Ausführenden einwirken können als auch die notwendigen Schutzmaßnahmen. Sie beschreiben nicht die Gefahren, die vom Gewerk des Ausführenden ausgehen. Diese werden u.a. in dem Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn durch den Ausführenden beschrieben.

Werden Arbeiten durch Partnerfirmen ausgeführt, ist mit ausreichendem zeitlichen Vorlauf vor Ausstellung der schriftlichen Arbeitsgenehmigung ein Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn durch den Beauftragten der Partnerfirma vorzulegen.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Firmenindividuell kann die Erfordernis zur Vorlage des Sicherheitschecks auch auf interne ausführende Einheiten ausgedehnt werden.

In den Sicherheitsrichtlinien SR 1.1 bis SR 1.4 ist im Einzelnen festgelegt, für welche Arbeiten schriftliche Arbeitsgenehmigungen auszustellen sind und welche Form dabei zu wählen ist.

Sicherheitsrichtlinie SR 1.1	Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten in Behältern, Silos und engen Räumen
Sicherheitsrichtlinie SR 1.2	Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit Zündgefahren
Sicherheitsrichtlinie SR 1.3	Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit besonderen Gefahren
Sicherheitsrichtlinie SR 1.4	Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten zur Instandsetzung, Lagerung und Verschrottung von Anlagenteilen, in denen sich Reste gefährlicher Stoffe befinden können

Weiterhin werden dort Angaben gemacht, welche Maßnahmen in den Abschnitten A, B und C bei Ausstellung eines Arbeitserlaubnisscheines bzw. welche Maßnahmen bei Ausstellung eines Arbeitsfreigabescheines vor Arbeitsausführung, während der Arbeitsausführung, bei Arbeitsunterbrechung bzw. nach Beendigung der Arbeit zu treffen sind.

In den folgenden Abschnitten werden die allgemeinen sowie die organisatorischen Maßnahmen, die bei Ausstellung einer schriftlichen Arbeitsgenehmigung zu beachten sind, dargestellt. Diese Maßnahmen haben generelle Gültigkeit und sind unabhängig von den auszuführenden Arbeiten zu betrachten.

Die schriftlichen Arbeitsgenehmigungen können über die Formularblöcke (Arbeitsfreigabeschein und Arbeitserlaubnisschein) oder aber mittels Anwendung von EDV-Programmen erstellt werden. Hierbei sind die gleichen sicherheitstechnischen Anforderungen zu erfüllen.

5. Ausstellung von schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

5.1 Arbeitserlaubnisschein

Allgemeine Informationen

Im Arbeitserlaubnisschein (AE Schein) werden

- der Umfang der Arbeiten und
- die für deren sichere Ausführung notwendigen Sicherheitsmaßnahmen

festgelegt (Anhang 2 bis 5).

Die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen sind vom Leiter OE bzw. dem bevollmächtigten Vertreter festzulegen und durch Unterschrift verbindlich anzuweisen.

Es sind die Sicherheitsmaßnahmen im Arbeitserlaubnisschein festzuschreiben, die dem Schutz der Ausführenden, unbeteiligter Dritter und der Umwelt vor den Gefahren dienen, die vom Auftrag gebenden Betrieb ausgehen. Ebenso sind die Sicherheitsmaßnahmen zu berücksichtigen, die den Auftrag gebenden Betrieb, unbeteiligte Dritte und die Umwelt vor Gefahren schützen, die von den Ausführenden, z.B. vom Gewerk einer Partnerfirma, auf den Betrieb, unbeteiligte Dritte oder auf die Umwelt einwirken können. Dies erfolgt durch die Verknüpfung des Arbeitserlaubnisscheins mit dem Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn. Bei der Durchführung der Arbeiten sind sowohl die Sicherheitsmaßnahmen des AE Scheins als auch die Sicherheitsmaßnahmen des Sicherheitschecks einzuhalten.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Aufbau des Arbeitserlaubnisscheines

Der Arbeitserlaubnisschein ist unterteilt in die Abschnitte

- A** Vorbereitende Sicherheitsmaßnahmen
- B** Sicherheitsmaßnahmen während der Arbeiten
- C** Maßnahmen bei Arbeitsunterbrechung bzw. nach der Arbeit
- D** Organisatorischer Ablauf (Unterschriften)

Der organisatorische Ablauf des Arbeitserlaubnisscheines ist über die Auflistung D.1 bis D.11 geregelt.

Der Arbeitserlaubnisschein besteht aus den 4 Seiten (DIN A3-Block):

- 1 mit Angaben zu Betrieb, Gebäude, Anlagenteil, der Beschreibung der durchzuführenden Arbeiten und Gefährdungen/Stoffe, der Angabe der mitgeltenden Unterlagen, sowie dem Abschnitt A,
- 2 mit dem Abschnitt B und den Unterschriften D.1 bis D.5 (organisatorischer Ablauf),
- 3 mit dem Abschnitt C, und dem Feld D.6 zur Dokumentation der Kontrolle von Sicherheitsmaßnahmen sowie dem Feld „Raum für weitere Ergänzungen“,
- 4 mit dem Feld D.7 und D.8 zur Dokumentation bei Verlängerung bzw. der Ablösung sowie mit den Unterschriften D.9.1 bis D.11 (organisatorischer Ablauf).

Gültigkeit

Der Arbeitserlaubnisschein ist für eine definierte Arbeitsstelle für einen begrenzten Zeitraum unter Angabe von Datum und Uhrzeit – in der Regel für maximal 24 Stunden – auszustellen.

Eine Verlängerung ist grundsätzlich einmalig für den Zeitraum von max. 24 Stunden möglich.

Das Ausstellen über einen Zeitraum länger als 48 Stunden ist nur unter Angabe einer Begründung, wie z.B. einem Betriebsstillstand möglich. Es muss sichergestellt sein, dass dabei täglich unter gleichen Bedingungen gearbeitet wird.

Dies gilt auch für länger andauernde Arbeiten, wenn z. B. alle produktführenden Leitungen abgetrennt und blind geflanscht sind und zu laufenden Betriebsanlagen ein genügend großer Schutzabstand eingehalten wird (siehe D.7 Verlängerung). Der notwendige Schutzabstand ergibt sich u.a. aus der Art der durchzuführenden Arbeiten, den Produkteigenschaften und den örtlichen Gegebenheiten.

Bei Verlängerung müssen die getroffenen Sicherheitsmaßnahmen weiterhin unverändert zum Gültigkeitsbeginn wirksam sein; somit können die Arbeiten sicher fortgesetzt werden. Die Überprüfung der Wirksamkeit erfolgt durch den Aufsichtsführenden für die Abschnitte B und C vor der Fortsetzung der Arbeiten; diese Kontrolle ist unter D.6 zu dokumentieren.

Ausnahme: Arbeitserlaubnisscheine für Arbeiten mit hohen Zündgefahren (Feuarbeiten) gemäß SR 1.2 dürfen nur für 24 Stunden maximale Gültigkeit ausgestellt werden. Sollten die Feuerarbeiten länger andauern, ist eine neue Arbeitserlaubnis notwendig.

Bei Wahrnehmungen wie z. B. auffälligem Geruch, Staub, Unwohlsein, im Alarmfall oder bei besonderen Schwierigkeiten oder Abweichungen von der geplanten Arbeitsweise ist die Arbeit unverzüglich einzustellen. Der Arbeitserlaubnisschein verliert seine Gültigkeit. Der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter ist zu verständigen.

Nach einer derartigen Arbeitsunterbrechung kann der Arbeitserlaubnisschein durch Eintrag in den Abschnitt Verlängerung (D.7) wieder gültig gemacht werden. Die vorherige Überprüfung der Arbeitsbedingungen ist jedoch unabdingbare Voraussetzung.

Werden vom Abgeber gleichartige Anlagenteile mit der gleichen Kontamination wiederholt an eine Werkstatt abgegeben, kann zwischen dem Abgeber und der Werkstatt die Gültigkeit der Abgabepapiere für maximal ein Jahr vereinbart werden.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Treten Abweichungen von den in den Abgabepapieren festgelegten Randbedingungen (wie Gefahrstoffe, Sicherheitsmaßnahmen) auf, so erlischt deren Gültigkeit. Es müssen neue Abgabepapiere ausgestellt werden. Weitere Ausführungen siehe SR 1.4

Aufbau des Formularblocks

Die Arbeitserlaubnis wird auf insgesamt vier Blättern dokumentiert.

Die Vorderseite des Arbeitserlaubnisscheines wird im Durchschreibeverfahren dreifach (Blätter 1, 2 und 3) ausgefüllt.

Die Rückseite des Arbeitserlaubnisscheines wird im Durchschreibeverfahren zweifach (Blätter 1 und 4) ausgefüllt.

Bei nachträglich erforderlichen Änderungen oder Ergänzungen bereits freigegebener Arbeiten ist sicherzustellen, dass diese Eintragungen auf allen Ausfertigungen dokumentiert sind, vom Unterschriftsberechtigten freigegeben und allen Beteiligten zur Kenntnis gebracht werden.

Das ausgefüllte und unterschriebene Blatt 1 (gelb)

- wird dem Ausführenden der eigenen Firma bzw. dem ausgewiesenen Beauftragten einer Partnerfirma vom Aufsichtführenden der Abschnitte B und C ausgehändigt,
- ist bei den Arbeiten mitzuführen oder an der Arbeitsstelle sichtbar auszuhängen,
- ist durch den Ausführenden, bei Partnerfirmen durch den ausgewiesenen Beauftragten, nach Beendigung der Arbeiten an den Betrieb zurückzugeben,
- wird vom Betrieb archiviert (Blatt 1 enthält alle Originaleinträge).
- Die Archivierung kann auch elektronisch erfolgen.

Blatt 2 (weiß) wird an zentraler Stelle im Betrieb (Messwarte/Meisterbüro/spezielles Aushangboard) während der Dauer der Arbeiten sichtbar ausgelegt. Es soll dem Betrieb einen Überblick über alle in Arbeit befindlichen schriftlichen Arbeitsgenehmigungen geben.

Blatt 3 (grün, Durchschrift der Vorderseite) verbleibt im Block.

Blatt 4 (rot, Durchschrift der Rückseite) verbleibt im Block.

Bei Verwendung eines EDV-gestützten AE-Scheins sind Festlegungen zur Dokumentation und Archivierung in einer gesonderten Anweisung zu treffen

Informationen im Arbeitserlaubnisschein

Folgende Informationen sind im Arbeitserlaubnisschein vorzugeben:

1. Seite

Über dem Abschnitt A sind die Arbeiten anzugeben, für die der Arbeitserlaubnisschein Gültigkeit hat. Es ist auch zu benennen, für welche Abteilung oder Firma die Arbeitserlaubnis ausgestellt wurde.

An dieser Stelle ist die Arbeitsstelle genau zu spezifizieren. Es sind Angaben zur Betriebs- und Gebäudebezeichnung zu machen. Das Anlagenteil, an dem die Arbeiten ausgeführt werden sollen, ist konkret zu bezeichnen (z.B. Positions-Nummern). Ein Anlagenteil kann ein Betriebsteil wie z.B. ein Tanklager oder auch ein einzelnes Aggregat wie eine Pumpe sein.

Grundsätzlich ist es möglich gleiche Arbeiten an vergleichbaren Anlagenteilen mit einem AE-Schein abzudecken. Hierfür müssen alle Anlagenteile auf dem AE-Schein genannt und für alle Positionen die selben Sicherheitsmaßnahmen zu Grunde gelegt werden können. Dieses Vorgehen ist nur zulässig, wenn alle Arbeiten von den selben Beteiligten (Ausführende, Aufsichtführende, ...) durchgeführt werden.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Über dem Abschnitt A sind die im Anlagenteil bzw. im Betrieb vorhandenen Stoffe mit ihren Gefährlichkeitsmerkmalen zu vermerken, die auf die Arbeitsstelle einwirken können. Das sind in der Regel die im Herstellungsprozess verwendeten Gefahrstoffe, aber z. B. auch Stickstoff oder Kondensat.

Dazu zählen auch die bei Reinigung verwendeten Chemikalien bzw. die infolge einer Störung des bestimmungsgemäßen Betriebes eventuell vorliegenden Stoffe (z. B. Zwischenprodukte einer unvollständigen Reaktion, Brandprodukte). Nicht zu nennen sind z.B. alle Stoffe, die zwar in der Arbeitsumgebung vorkommen, aber z.B. weil sie in technisch dichten Systemen zum Einsatz kommen nicht auf die Arbeitsstelle einwirken können. Diese Stoffe ziehen i.d.R. auch keine Maßnahmen im Zusammenhang mit der geplanten Arbeit nach sich.

Die gefährlichen Stoffe, mit denen bei der Abgabe eines Anlagenteils trotz Reinigung gerechnet werden muss, sind hier aufzuführen.

Zudem sind hier auch weitere erhöhte Gefährdungen, die bei der Arbeitstätigkeit gegeben sein oder auf die Arbeitsstelle einwirken können. Dies können z.B. sein:

- Gefährdung durch Absturz oder
- heiße Oberflächen; metallische Oberflächen gelten als heiß ab einer Temperatur > 55°Celsius

Sowohl die chemischen Gefährdungen als auch die sonstigen Gefährdungen sind mit nummerierten Piktogrammen dargestellt. Der Nummerierung kann auf der unterhalb stehenden Linie im Freitext dann eine Konkretisierung zugeordnet werden.

Mitgeltende Unterlagen:

Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn

Ein Dokument, das durch den i.d.R. betriebsfremden Empfänger der schriftlichen Arbeitsgenehmigung zu bearbeiten ist. Der allgemeine Sicherheitscheck ergänzt die schriftliche Arbeitsgenehmigung um die Gefährdungen, die das ausführende Gewerk mitbringt bzw. die sich durch das Gewerk ergeben können. Er ersetzt nicht die durch das Gewerk z.B. nach Arbeitsschutzgesetz zu erstellende Gefährdungsbeurteilung, ergänzt diese aber durch Betrachtung des Gewerkes in Bezug auf die konkrete Arbeitssituation im Betrieb.

Trennstellenplan /-Liste

Ein Dokument, das angibt, wo und wie für die auszuführenden Arbeiten das System von Energien, Stoffströmen und Gefahrstoffpotentialen getrennt werden muss. Die Dokumentation kann z.B. auf einem R&I-Fließbild (Plan) oder in tabellarischer Form (Liste) erfolgen.

Weitere Anlagen / Dokumente

Platzhalter für weitere anderweitig nicht aufgeführte Dokumente

Sicherheitsgespräch vom _____

Möglichkeit zum Verweis auf ein im Zusammenhang mit den auszuführenden Arbeiten in der Vorbereitung geführtes Sicherheitsgespräch gemäß Sicherheitsrichtlinie 5 (SR 5 Sicherheitstechnische Beurteilung bei der Planung, Entwicklung und Änderung von Anlagen, Verfahren oder Arbeitsweisen).

Rettungsplan

Der Rettungsplan wird in der DGUV Vorschrift 113-004 gefordert. Es sind die grundlegenden Vorgehensweisen im Zusammenhang mit einer potentiell erforderlichen Rettung aus einem Silo, Behälter oder engen Raum zu beschreiben.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Im Abschnitt A sind die vorbereitenden Sicherheitsmaßnahmen anzugeben, die durchzuführen sind, bevor mit den Arbeiten begonnen werden darf.

2. Seite

Im Abschnitt B sind die Sicherheitsmaßnahmen festzulegen, die während der Arbeiten einzuhalten sind.

Unter dem Abschnitt B sind die Unterschriften für die Anweisung der Sicherheitsmaßnahmen der Abschnitte A, B und C (D.1) und die Kenntnisnahme des Betriebsmeisters (D.2) (soweit diese Funktion vorhanden) zu leisten.

Unter dem Abschnitt B sind ebenfalls die Unterschriften für die Bestätigung der Einweisung vor Ort und die Bestätigung der Kenntnisnahme und Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen der Abschnitte B und C (D.3) sowie der ordnungsgemäßen Ausführung der Sicherheitsmaßnahmen des Abschnitt A (D.4) zu leisten.

Hier ist ebenfalls die Unterschrift für die Bestätigung der Kontrolle auf Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen der Abschnitte B und C (D.5) zu leisten

3. Seite

Im Abschnitt C sind die Maßnahmen festzulegen, die bei Arbeitsunterbrechung bzw. nach Beendigung der Arbeit einzuhalten sind. Auf dieser Seite können unter „Raum für weitere Ergänzungen“ zusätzliche Maßnahmen zu den Abschnitten A, B und C ausführlich beschrieben werden.

Hier erfolgt unter Dokumentation nach C1 bis C3 die Dokumentation z.B. der Kontrolle durch die Brandwache.

Unter D.6 besteht die Möglichkeit, dass der Aufsichtführende der Abschnitte B und C seine durchgeführten Kontrollen dokumentiert.

4. Seite

Hier sind zusätzlich zu den Unterschriften auf den Seiten 1 und 2 weitere Unterschriften zu dokumentieren im Zusammenhang mit

- Verlängerung (D.7),
- Ablösung (D.8),
- Beendigung Feuerarbeiten (D9.1),
- Arbeitsbeendigung (D.9.2),
- Übernahme durch Betrieb (D.10) und
- Aufheben der Sicherheitsmaßnahmen (D.11).

Organisatorische Maßnahmen

Die folgenden organisatorischen Maßnahmen regeln den Ablauf, die Zuständigkeiten und die Verantwortlichkeiten bei der Handhabung des Arbeitserlaubnisscheins.

Der organisatorische Ablauf bei der Durchführung von Arbeiten, die mit dem Arbeitserlaubnisschein zu regeln sind, wird durch die Unterschriften der beteiligten Personen, in der Reihenfolge D.1 bis D.11, bestimmt. Durch diese Unterschriften wird von den Beteiligten die Verantwortlichkeit für durchzuführende bzw. durchgeführte Tätigkeiten dokumentiert.

Bevor nicht die Felder D.1 – D.5 unterschrieben sind, darf mit den Arbeiten nicht begonnen werden. D2 muss nur unterschrieben sein, wenn es in der OE diese Funktion (Meister) gibt.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

D.1 Anweisung der Arbeiten durch Leiter OE oder bevollmächtigten Vertreter

Der Leiter OE/bevollmächtigter Vertreter genehmigt durch Unterschrift, dass unter Einhaltung der vorgegebenen Sicherheitsmaßnahmen der Abschnitte A, B und C die Arbeiten im genannten Umfang ausgeführt werden dürfen. Erst mit dieser Unterschrift ist der AE-Schein in Kraft gesetzt. Die angewiesenen Arbeiten dürfen nur in dem definierten Gültigkeitszeitraum ausgeführt werden. Werden im Rahmen der vorbereitenden Sicherheitsmaßnahmen gefährliche Arbeiten durchgeführt, ist hierfür eine eigene schriftliche Arbeitsgenehmigung auszustellen.

D.2 Kenntnisnahme Betriebsmeister

Der Betriebsmeister bestätigt durch Unterschrift, dass er über die gefährlichen Arbeiten in seinem Zuständigkeitsbereich informiert ist.

D.3 Einweisung vor Ort und Kenntnisnahme der Sicherheitsmaßnahmen

Es ist immer eine Einweisung vor Ort durchzuführen. Der Aufsichtführende hat den Sicherungsposten / Schweißposten, falls benannt, und den Ausführenden der eigenen Firma bzw. den ausgewiesenen Beauftragten der Partnerfirma vor Ort einzuweisen.

Die Einweisung sollte durch den Aufsichtführenden der Abschnitte B und C erfolgen. Erfolgt die Einweisung vor Ort durch den Aufsichtführenden des Abschnitts A oder einen anderen betrieblichen Verantwortlichen, so muss eine Abstimmung mit dem Aufsichtführenden der Abschnitte B und C erfolgen.

Der Sicherungsposten/Schweißposten, falls benannt, und der Ausführende der eigenen Firma bzw. der ausgewiesene Beauftragte der Partnerfirma bestätigen durch Unterschrift, dass sie die Einweisung vor Ort erhalten haben, von den Sicherheitsmaßnahmen Kenntnis genommen haben und sich zu deren Einhaltung verpflichten.

Der ausgewiesene Beauftragte der Partnerfirma ist schriftlich von dieser zu benennen (Unterschriftskarten rot/grün, Sicherheitsrichtlinie 2). Er muss in der Lage sein, die mit dem Auftrag verbundenen Aufgaben zu erfüllen, wie z.B.:

- Fachaufsicht führen,
- Kontrolle auf Einhaltung der partnerfirmenspezifischen, betriebsspezifischen und objektbezogenen Maßnahmen vornehmen,
- Weitergabe der betriebsspezifischen Einweisung an seine Mitarbeiter sicher stellen,
- Einweisung und Unterweisung der Mitarbeiter der Partnerfirma in die betriebsspezifischen und objektbezogenen Gefahren und Maßnahmen durchführen,
- Aufsichtführung während der Durchführung der Arbeiten gewährleisten,
- Entgegennahme und Umsetzung der Maßnahmen (Inhalte verstehen, unterweisen seiner Mitarbeiter) der schriftlichen Arbeitsgenehmigung.

Er muss

- deutsch verstehen, lesen und sprechen können,
- seine Garantenstellung wahrnehmen,
- seinen Verkehrssicherungspflichten für seinen Zuständigkeitsbereich nachkommen.

Nur ausgewiesene beauftragte Mitarbeiter der Partnerfirma sind berechtigt Arbeitsgenehmigungen entgegenzunehmen und zu unterschreiben. Das Vorliegen der Unterschriftsberechtigung ist Bedingung für die Ausgabe der schriftlichen Arbeitsgenehmigung. Wenn es sich um einen einzelnen Mitarbeiter handelt, z.B. ein Servicetechniker, kann auf die Vorlage der Unterschriftsberechtigung verzichtet werden.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

D.4 Aufsichtführender Abschnitt A

Der Aufsichtführende zu Abschnitt A muss auf dem Arbeitserlaubnisschein in Abschnitt D.4 namentlich genannt sein. Er hat die Durchführung der vorbereitenden Sicherheitsmaßnahmen lt. Abschnitt A und die Einhaltung der dabei erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu überwachen. Er ist dazu gegenüber den Ausführenden sowie dem ausgewiesenen Beauftragten der Partnerfirma weisungsbefugt.

Der Aufsichtführende zu Abschnitt A hat bei Veränderungen des Umfelds zu überprüfen, ob die Arbeiten zu Abschnitt A unter den dafür getroffenen Sicherheitsmaßnahmen weiter durchgeführt werden können und ob die vorbereitenden Sicherheitsmaßnahmen für den sicheren Fortgang der durchzuführenden Arbeiten ausreichen. Bei Zweifeln an der weiteren sicheren Durchführung der Arbeiten ist die Arbeit einzustellen und der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter zu verständigen.

Der Aufsichtführende ist ein dafür ausreichend qualifizierter Mitarbeiter, der mit den möglichen Gefahren und den erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen vertraut ist.

In der Regel handelt es sich um einen Vorgesetzten des Auftrag gebenden Betriebes, in dem die Arbeiten durchgeführt werden. Der Aufsichtführende wird durch den Aussteller (Betriebsleiter oder bevollmächtigter Vertreter) der Arbeitserlaubnis benannt.

Der Aufsichtführende zu Abschnitt A ist verpflichtet, gegebenenfalls die Unterschriften der Ausführenden der Abschnitte

- A.7 Elektrische Anlagenteile freischalten
- A.8 Radioaktive Strahlungsquellen sichern/entfernen
- A.11 Atmosphäre/Atemluft prüfen
- A.13 Sicherheitskoordinator nach DGUV Vorschrift 1 bestimmen

einzuholen.

Nach Beendigung der vorbereitenden Maßnahmen (Abschnitt A) bestätigt der Aufsichtführende zu Abschnitt A durch Unterschrift (D.4), dass die vorbereitenden Maßnahmen ordnungsgemäß ausgeführt wurden.

Erst jetzt dürfen die Arbeiten der Abschnitte B und C durchgeführt werden.

D.5 Aufsichtführender Abschnitte B und C

Der Aufsichtführende zu den Abschnitten B und C muss auf dem Arbeitserlaubnisschein in Abschnitt D.5 namentlich genannt sein. Er hat die Durchführung der Arbeiten lt. Arbeitserlaubnisschein und die Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen der Abschnitte B und C zu überwachen. Er ist dazu gegenüber den Ausführenden sowie dem ausgewiesenen Beauftragten der Partnerfirma weisungsbefugt.

Der Aufsichtführende zu den Abschnitten B und C hat bei Veränderungen des Umfelds zu überprüfen, ob die durchzuführenden Arbeiten lt. Arbeitserlaubnisschein unter den in den Abschnitten B und C getroffenen Sicherheitsmaßnahmen weiter durchgeführt werden können. Bei Zweifeln an der weiteren sicheren Durchführung der Arbeiten ist die Arbeit einzustellen und der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter zu verständigen.

Der Aufsichtführende muss kurzfristig erreichbar sein und hat die erforderlichen Kontrollen in angemessenen Zeitabständen durchzuführen. Die Zeitabstände sind abhängig vom Gefährdungspotential der Arbeiten, der Zuverlässigkeit der Ausführenden und der Art der getroffenen Sicherheitsmaßnahmen.

Der Aufsichtführende ist ein dafür ausreichend qualifizierter Mitarbeiter, der mit den möglichen Gefahren und den erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen vertraut ist.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

In der Regel handelt es sich um einen Vorgesetzten des Auftrag gebenden Betriebes, in dem die Arbeiten durchgeführt werden. Der Aufsichtführende wird durch den Aussteller (Betriebsleiter oder bevollmächtigter Vertreter) der Arbeitserlaubnis benannt.

Der Aufsichtführende zu den Abschnitten B und C bestätigt durch Unterschrift (D.5), dass er den/die Ausführenden und den Sicherungsposten/Schweißposten, falls benannt, auf Einhaltung der vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen kontrollieren wird und gegebenenfalls auf Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen hinwirkt. Die Kontrolle ist in der Tabelle unter D.5 auf dem Original zu dokumentieren.

Der Aufsichtführende zu den Abschnitten B und C ist verpflichtet, die Unterschriften des Sicherungspostens/Schweißpostens, falls benannt, des Ausführenden der eigenen Firma bzw. des ausgewiesenen Beauftragten der Partnerfirma

- für die Einweisung vor Ort und für die Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen der Abschnitte B und C (D.3)

sowie gegebenenfalls die Unterschriften der Ausführenden der Abschnitte

- B.2 Atmosphäre /Atemluft prüfen bzw.
- B.8 Sicherheitskoordinator nach DGUV Vorschrift 1

einzuholen.

D.7 Verlängerung

Der Erlaubnisschein kann in der Erstaussstellung für maximal 24 Stunden ausgestellt werden. Es ist grundsätzlich maximal eine Verlängerung für 24 Stunden möglich. Spätestens 24 Stunden nach Erstaussstellung, in jedem Fall aber vor Wiederaufnahme der Arbeit nach Arbeitsunterbrechung, ist zu überprüfen, ob die Arbeiten unter den vorliegenden Bedingungen sicher durchgeführt werden können. Sollten eine oder mehrere Verlängerungen erforderlich sein, die in Summe eine Gültigkeitsdauer von mehr als 48 Stunden nach sich ziehen, ist dies nur möglich, wenn die Arbeiten auch über diesen längeren Zeitraum sicher ausgeführt werden können.

In komplexeren Fällen oder bei hohen Gefahrenpotentialen empfiehlt sich als Grundlage für eine solche Verlängerung die Durchführung eines Sicherheitsgespräches i.d.R. mit Unterstützung der Sicherheitsfachkraft.

Bei der Festlegung des maximalen Gültigkeitszeitraums muss berücksichtigt werden, dass über den gesamten Zeitraum die erforderliche Dokumentation (ggf. Einstiegsprotokoll nach SR 1.1, Kontrolle Aufsichtführende Abschnitt B+C, Ablösungen z.B. des Sicherungspostens, der Ausführenden oder Aufsichtführenden, Prüfung und Einsatz von Gaswarngeräten, etc.) mitgeführt, nachvollziehbar und eindeutig bleiben muss.

Die Verlängerung wird analog der Erstaussstellung durch den Betriebsleiter oder dessen bevollmächtigten Vertreter angewiesen. Es ist ebenfalls die Kenntnisnahme des Betriebsmeisters oder dessen bevollmächtigter Vertreters erforderlich.

D.8 Ablösung

Bei Schichtwechsel oder Wechsel der Aufsichtsführung bestätigt der benannte ablösende Aufsichtführende der Abschnitte B und C durch Unterschrift, dass er die vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zur Kenntnis genommen hat und ihre Einhaltung kontrolliert. Damit gehen die Rechte und Pflichten des Abschnitts D.3, auch gegenüber den während seiner Aufsichtsführung wechselnden Besetzungen des Sicherungspostens sowie des Ausführenden der eigenen Firma bzw. des ausgewiesenen Beauftragten der Partnerfirma, auf ihn über.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Bei Schichtwechsel oder Wechsel der Funktion des Sicherungspostens/Schweißpostens bestätigt der benannte ablösende Sicherungsposten durch Unterschrift, dass er die vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zur Kenntnis genommen hat und sie einhalten wird.

Bei Schichtwechsel oder Übertragung der Arbeiten auf den ablösenden Ausführenden (bei Partnerfirmen auf den ablösenden ausgewiesenen Beauftragten) bestätigen diese durch Unterschrift, dass sie die vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zur Kenntnis genommen haben und sie einhalten werden.

Bei Schichtwechsel oder Übertragung der Arbeiten auf den ablösenden Sicherheitskoordinator nach DGUV Vorschrift 1 bestätigt dieser durch Unterschrift auf dem Arbeitserlaubnisschein, dass er von den Sicherheitsmaßnahmen Kenntnis genommen hat.

D.9.1 Beendigung Feuerarbeiten

Der Ausführende der eigenen Firma bzw. der ausgewiesene Beauftragte der Partnerfirma bestätigt durch Unterschrift, dass die auf dem Arbeitserlaubnisschein angewiesenen Feuerarbeiten ordnungsgemäß beendet wurden. Ab diesem Zeitpunkt beginnt die Zeit für die unter C angeordnete Kontrolle der Arbeitsstelle, d.h. ab jetzt ist z.B. die Brandwache zu stellen.

D.9.2 Arbeitsbeendigung

Der Ausführende der eigenen Firma bzw. der ausgewiesene Beauftragte der Partnerfirma bestätigt durch Unterschrift, dass die auf dem Arbeitserlaubnisschein angewiesenen Arbeiten ordnungsgemäß beendet wurden und Ordnung und Sauberkeit an der Arbeitsstelle wieder hergestellt sind.

Auf Anweisung des Betriebes werden z. B. die Einsteigeöffnungen verschlossen (D.9).

Dazu gehört auch, dass die für die Arbeiten verwendeten Geräte und Materialien (z. B. Schweißgasflaschen, Schweißumformer, Schweißgeräte und Rüstzeug), aus den betroffenen Bereichen entfernt werden. Hiervon kann in begründeten Fällen, wie z.B. bei Neubaustellen und bei längeren Betriebsstillständen in Produktionsbetrieben abgewichen werden.

Die Arbeitsstelle ist aufgeräumt zu übergeben.

D.10 Übernahme durch Betrieb

Die Übernahme erfolgt durch eine einfache Vor-Ort-Inspektion (z. B. Zustand, Ordnung, Sauberkeit der Arbeitsstelle, korrekter Anschluss von Leitungen etc.).

Der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter muss verständigt werden, wenn bei dieser Kontrolle Abweichungen vom Sollzustand der ausgeführten Arbeiten festgestellt werden und diese nicht durch den zur Übernahme berechtigten Mitarbeiter behoben werden können.

Der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter bzw. der durch den Leiter OE/bevollmächtigten Vertreter berechnigte Mitarbeiter bestätigt durch Unterschrift, dass im Anschluss an die durchzuführenden Arbeiten gemäß Arbeitserlaubnisschein, für die in den Abschnitten B und C Sicherheitsmaßnahmen festgelegt wurden, die Arbeitsstelle wieder in den ausschließlichen Verantwortungsbereich des Betriebes übergegangen ist.

Kontrolle vor Inbetriebnahme

Eine notwendige, über die Kontrolle der Arbeitsstelle hinausgehende Überprüfung ist durch den Schein nicht mehr abzudecken. Das ist z. B. eine Kontrolle vor Inbetriebnahme, die sich nicht direkt in Folge der Arbeiten gemäß Arbeitserlaubnisschein ergibt bzw. nicht in direktem Zusammenhang mit den

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Arbeiten gemäß Arbeiterlaubnisschein steht oder eine Überprüfung vor Inbetriebnahme durch die befähigte Person auf dem AE-Schein

D.11 Aufheben der Sicherheitsmaßnahmen

Erst nach Arbeitsbeendigung (D.9) und erfolgter Übernahme durch den Betrieb (D.10) dürfen die Sicherheitsmaßnahmen wieder aufgehoben werden, sofern keine weiteren Gefahren durch die ausgeführten Arbeiten bestehen und z. B. die Brandwache beendet wurde.

Dazu gehört z. B. die Rücknahme von LOTO-Maßnahmen, das Entfernen elektrischer und mechanischer Sicherheitseinrichtungen und Kennzeichnung (Labeling) gegen unbefugtes oder unbeabsichtigtes Ingangsetzen, Wirksammachen von Strahlungsquellen, Montage von Rohrleitungen, Ziehen von Steckscheiben, das Ende der Brandwache (Abschnitt C) und soweit erforderlich Benachrichtigung von Nachbarbetrieben.

Zur Aufhebung der Sicherheitsmaßnahmen sind berechtigt:

- der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter,
- der Aufsichtsführende zu den Abschnitten B und C.

In keinem Fall dürfen die durch den Betrieb festgelegten Sicherheitsmaßnahmen von der ausführenden Partnerfirma aufgehoben werden.

Probetrieb:

Müssen einzelne Sicherheitsmaßnahmen für einen Probetrieb aufgehoben werden, müssen alle schriftlichen Arbeitsgenehmigungen, die von dieser Aufhebung betroffen sind vorübergehend eingezogen werden. Die Bedingungen unter denen ein Probetrieb möglich ist, müssen z.B. in einem Sicherheitsgespräch festgelegt werden. So ist z.B. auf der Trennstellenliste bzw. –plan zu dokumentieren, welche Sicherheitsmaßnahme (LOTO) hierfür temporär zurückgenommen werden müssen. Der Probetrieb muss zu jeder Zeit sicher ausgeführt werden können. Bevor die Arbeiten gemäß der zugrundeliegenden schriftlichen Arbeitsgenehmigung wieder aufgenommen werden können, müssen alle ursprünglich getroffenen Sicherheitsmaßnahmen wieder hergestellt sein.

Unabhängig vom Arbeiterlaubnisschein kann der ausgewiesene Beauftragte der Partnerfirma, soweit durch die Partnerfirma für ihr Gewerk besondere Sicherheitsmaßnahmen festgelegt wurden, diese nach Beendigung der Arbeiten wieder aufheben.

Kontrolle vor Inbetriebnahme

Die Inbetriebnahme darf erst nach einer vom Betrieb durchgeführten und dokumentierten Kontrolle der betroffenen Anlage(teile) erfolgen.

Diese Kontrolle kann neben der Abnahme der Arbeiten durch den fachlich Verantwortlichen des Betriebs Überprüfungen, Inspektionen und Revisionen umfassen. Dies können z. B. die Kontrolle der Anlage vor Inbetriebnahme, Durchführung von Dichtheitsprüfungen, eine Prüfung vor Inbetriebnahme gemäß Betriebssicherheitsverordnung durch eine zur Prüfung befähigte Person / ZÜS oder eine Kontrolle der Anlage vor Inbetriebnahme, wie Abdrücken der neuen Anlageteile und Wasserfahrt, bei der Rückwirkungen vom Anlageteil untersucht werden, an dem gemäß Arbeiterlaubnisschein gearbeitet wurde, sein.

Diese Kontrolle vor Inbetriebnahme wird durch den Arbeiterlaubnisschein in der Regel nicht abgedeckt.

Es ist sicherzustellen, dass die von den Verantwortlichen zu ermittelnden und zu veranlassenden Kontrollen, Inspektionen oder Überprüfungen vor Inbetriebnahme durchgeführt werden (z. B. IST - SOLL - Überprüfung der Leistungsdaten von neuen oder ausgetauschten Aggregaten, Prüfungen nach Betriebssicherheitsverordnung, berufsgenossenschaftlichen Vorgaben etc.).

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

5.2 Arbeitsfreigabeschein

Allgemeine Informationen

Im Arbeitsfreigabeschein (AF-Schein) werden

- der Umfang der Arbeiten und
- die für deren sichere Ausführung notwendigen Sicherheitsmaßnahmen

festgelegt (Anhang 6 und 7).

Die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen sind vom Leiter OE bzw. dem bevollmächtigten Vertreter festzulegen und durch Unterschrift verbindlich anzuweisen.

Grundsätzlich ist der Arbeitsfreigabeschein für Arbeiten einzusetzen, die ein gegenüber den Arbeiten, die mittels AE-Schein angewiesen werden, geringeres Gefährdungspotential aufweisen.

Es sind die Sicherheitsmaßnahmen im Arbeitsfreigabeschein festzuschreiben, die dem Schutz der Ausführenden, unbeteiligter Dritter und der Umwelt vor den Gefahren dienen, die vom Auftrag gebenden Betrieb ausgehen. Ebenso sind die Sicherheitsmaßnahmen zu berücksichtigen, die den Auftrag gebenden Betrieb, unbeteiligte Dritte und die Umwelt vor Gefahren schützen, die von den Ausführenden, z.B. vom Gewerk einer Partnerfirma, auf den Betrieb, unbeteiligte Dritte oder auf die Umwelt einwirken können. Dies erfolgt durch die Verknüpfung des Arbeitsfreigabescheins mit dem Sicherheitsscheck vor Arbeitsbeginn.

Aufbau des Arbeitsfreigabescheins

Der Arbeitsfreigabeschein ist unterteilt in die Abschnitte

- A** Vorbereitende Sicherheitsmaßnahmen
- B** Sicherheitsmaßnahmen während der Arbeiten

Der organisatorische Ablauf des Arbeitsfreigabescheins ist über die Auflistung D.1 bis D.11 geregelt.

Der Arbeitsfreigabeschein besteht aus 2 Seiten (DIN A4-Block):

- 1 mit Angaben zu Betrieb, Gebäude, Anlagenteil, der Beschreibung der durchzuführenden Arbeiten und Gefährdungen/Stoffe, der Angabe der mitgeltenden Unterlagen, sowie den Abschnitten A und B und den Unterschriften D.1 bis D.4 (organisatorischer Ablauf),
- 2 mit den weiteren Angaben zum organisatorischen Ablauf (D.5 bis D.11) und dem Feld „Raum für weitere Ergänzungen“.

Beschreibung D.5

Auch für Arbeiten, die aufgrund des geringeren Gefährdungspotentials mit einem Arbeitsfreigabeschein (AF-Schein) durchgeführt werden, liegt die Aufsichtspflicht beim Betrieb, in dessen Verantwortungsbereich die Arbeiten durchgeführt werden.

Bei Arbeiten mit geringem Gefährdungspotential (Arbeitsfreigabeschein) kann der Aussteller der Arbeitsfreigabe über die Notwendigkeit eines Aufsichtsführenden entscheiden. Ist kein Aufsichtsführender erforderlich, wird im Abschnitt D5/D6 im Namensfeld „NE“ (nicht Erforderlich) eingetragen. Dies entbindet den Aussteller jedoch nicht von seiner Aufsichts- und Kontrollpflicht

Beschreibung D.6

Unter D.6 werden die durchgeführten Kontrollen des Aufsichtsführenden dokumentiert

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Für Arbeiten mit geringer Dauer und geringem Gefährdungspotential kann auf die Dokumentation (D.6) der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht auf dem Arbeitsfreigabeschein verzichtet werden. Dies ist unter D.6 zu begründen.

Der Ablauf in der Bearbeitung und Nutzung des Arbeitsfreigabescheins erfolgt analog dem Vorgehen bei der Erstellung eines Arbeitserlaubnisscheines im Abschnitt 5.1 dieser Richtlinie. Es wird daher auf eine erneute Beschreibung der einzelnen Felder und Schritte an dieser Stelle verzichtet.

5.3 Betriebsanweisung

Betriebsanweisungen können für bestimmte, sich wiederholende Arbeiten bei Vorliegen gleicher äußerer Bedingungen zur Aufrechterhaltung des Normalbetriebes erstellt werden, wenn diese Arbeiten durch Mitarbeiter des eigenen Betriebes bzw. unter bestimmten Voraussetzungen durch andere Personen, z.B. Mitarbeiter der Technik, ausgeführt werden. In diesem Fall kann auf das Ausstellen eines Arbeitsfreigabescheines verzichtet werden.

Die in einer Betriebsanweisung als Alternative für Arbeitsfreigabescheine vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen müssen denen in einer Arbeitsfreigabe festzulegenden entsprechen.

Bei Abweichung von den in der Betriebsanweisung festgelegten Randbedingungen ist zwingend eine Arbeitsfreigabe auszustellen.

Die Betriebsanweisungen sind nur für ständig in einem Betrieb tätige Personen auszustellen, die mit den betrieblichen Verhältnissen vertraut sind.

Firmeneigene Mitarbeiter, die aber nicht dem Betriebsleiter unterstehen, der die Betriebsanweisung erstellt hat, können nur nach Prüfung durch den verantwortlichen Vorgesetzten des Ausführenden und mit dessen Zustimmung, die so angewiesenen Arbeiten durchführen.

Das Ausstellen einer Betriebsanweisung entbindet den Betrieb nicht von seiner Aufsichts- und Kontrollpflicht (siehe Arbeitsfreigabeschein Beschreibung D.5)

Sollten auch für Partnerfirmen anstelle von Arbeitsfreigabescheinen auf Basis einer Betriebsanweisung gearbeitet werden, ist das Vorgehen hierzu unternehmensintern zu beschreiben und zu regeln.

Beispiel:

Für Partnerfirmen werden vom Betrieb keine Betriebsanweisungen im Sinne dieser Sicherheitsrichtlinie erstellt werden, jedoch können die Inhalte der betriebseigenen Betriebsanweisung für die Erstellung einer eigenen Betriebsanweisung durch die Partnerfirma genutzt werden.

Die Unterweisung der so erstellten Betriebsanweisung erfolgt durch den ausgewiesenen Beauftragten der Partnerfirma.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

6. Partnerfirmen / gewerkespezifische Gefahren

Der Leiter OE/bevollmächtigter Vertreter des Auftrag gebenden Betriebes hat vom ausgewiesenen Beauftragten der Partnerfirma die Gefahren, die von dessen Gewerk auf den Betrieb möglicherweise einwirken können, abzufragen. Dies erfolgt mindestens durch den allgemeinen Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn. Der allgemeine Sicherheitscheck ersetzt nicht die auf anderer rechtlicher Grundlagen zu erstellenden Gefährdungsbeurteilungen z.B. nach Arbeitsschutzgesetz.

Zusammen mit dem ausgewiesenen Beauftragten der Partnerfirma sind die sich daraus ableitenden, das Gewerk der Partnerfirma betreffenden, Sicherheitsmaßnahmen festzulegen.

Diese Sicherheitsmaßnahmen dienen dem Schutz des Auftrag gebenden Betriebes vor den Gefahren, die vom Gewerk der Partnerfirma auf den Betrieb einwirken können. Sie werden auf dem Arbeitserlaubnisschein bzw. auf dem Arbeitsfreigabeschein vermerkt.

Dies kann z. B. gelten für Arbeiten aus/von hochziehbaren Personenaufnahmemitteln, Beschichtungsarbeiten, Schweißarbeiten, Erdarbeiten, Reinigungsarbeiten.

Vor Aufnahme der Tätigkeiten ist immer der ausgewiesene Beauftragte der Partnerfirma in die betriebspezifischen Gefahren und die sich daraus ergebenden Sicherheitsmaßnahmen einzuweisen.

7. Unterweisung / Einweisung / Überwachung

Ausführende, ggf. ausgewiesene Beauftragte und Sicherungsposten/Schweißposten, müssen über alle betrieblichen Gefahren und über die angeordneten Sicherheitsmaßnahmen, sowie über das Verhalten im Gefahrenfall vom betrieblichen Vorgesetzten unterwiesen bzw. bei Partnerfirmen vom ausgewiesenen Beauftragten eingewiesen werden. Sie müssen an den jeweils von ihnen verwendeten Sicherungs- und Rettungsgeräten ausgebildet sein und haben die Rettung zu trainieren. Durch Unterschrift bestätigen sie, dass sie von den festgelegten Sicherheitsmaßnahmen Kenntnis erhalten haben, diese verstanden haben und verpflichten sich zu deren Einhaltung.

Das gleiche gilt vor Ablösung von Ausführenden und ggf. Aufsichtführenden und Sicherungsposten/Schweißposten.

Die Einhaltung der betriebspezifischen Sicherheitsmaßnahmen ist vom Auftrag gebenden Betrieb zu kontrollieren.

8. Ernennung eines Sicherheitskoordinators nach DGUV Vorschrift 1

Ist bei den Arbeiten für die Ausführenden und weitere Gewerke oder die betriebliche Arbeiten am selben Arbeitsort zur selben Zeit eine gegenseitige Gefährdung, möglich, ist durch den Auftrag gebenden Betrieb ein Sicherheitskoordinator nach DGUV Vorschrift 1 zu benennen.

Die Ernennung als Sicherheitskoordinator erfolgt namentlich mittels Formblatt (Anhang 8) per Aushang oder im AE/AF- Schein.

Der Sicherheitskoordinator bestätigt durch Unterschrift auf dem Arbeitserlaubnisschein (A.13, B.8) bzw. auf dem Arbeitsfreigabeschein (B.8), dass er von den Sicherheitsmaßnahmen Kenntnis genommen hat.

Der Sicherheitskoordinator ist den eingesetzten Arbeitsgruppen (Mitarbeiter der eigenen Firma und Partnerfirmenmitarbeitern sowie deren ausgewiesenen Beauftragten) gegenüber in allen Sicherheitsbelangen weisungsbefugt. Er hat darauf zu achten, dass eine gegenseitige Gefährdung verschiedener Arbeitsgruppen (eigene, fremde, auch Einzelausführende) durch die Arbeitsausführungen verhindert wird. Er stimmt die Arbeiten in sicherheitstechnischen Belangen aufeinander ab.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Für Arbeiten, die der Baustellenverordnung unterliegen, kann es erforderlich sein, einen Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator (SiGeKo) zu bestellen.

9. Information von Nachbarbetrieben

Es muss sichergestellt werden, dass durch die Arbeiten unbeteiligte Dritte nicht gefährdet werden. Gleichzeitig müssen die Ausführenden vor Gefahren durch Dritte geschützt werden. Dieser zentralen Forderung muss gegebenenfalls durch die Information anderer Betriebe über die Arbeiten und Abstimmung mit diesen nachgekommen werden.

Können Arbeiten (z. B. an Rohrbrücken, Rohrtrassen sowie in Kanälen, Kanalschächten und in Baugruben) benachbarte Betriebe gefährden oder können die Arbeitsausführenden durch benachbarte Betriebe gefährdet werden, sind diese Betriebe durch das Benachrichtigungsformular (Anhang 9) oder die schriftliche Arbeitsgenehmigung zu informieren.

Vom Leiter OE/bevollmächtigten Vertreter ist das Benachrichtigungsformular auszufüllen (Anhang 9). Sind von derartigen Arbeiten nicht mehr als zwei benachbarte Betriebe betroffen, so kann die Benachrichtigung auch auf andere Weise als durch das Benachrichtigungsformular erfolgen. Das Benachrichtigungsformular kann grundsätzlich auch für einen längeren Zeitraum als die Gültigkeit des AE-Scheins ausgestellt sein.

Die Kenntnisnahme der Arbeiten ist durch Unterschrift des Leiters OE/bevollmächtigten Vertreters des benachrichtigten Betriebes auf dem Arbeitserlaubnisschein (A.1) oder dem Benachrichtigungsformular zu bestätigen. Zur Sicherstellung der Informationsweitergabe kann z.B. der informierte Betrieb sich den betreffenden AE-Schein fotokopieren.

Die Leiter OE/bevollmächtigten Vertreter bestätigen durch ihre Unterschrift auf dem AE-Schein bzw. Benachrichtigungsformular, dass sie von den Arbeiten Kenntnis erhalten haben. Sie sind verpflichtet, bei Unregelmäßigkeiten und Betriebsstörungen gegebenenfalls die sofortige Einstellung der Arbeiten zu veranlassen und den Aufsichtführenden, z. B. über die Meldestelle, unverzüglich zu verständigen.

Im Falle einer Verlängerung des AE-Scheins ist die erneute Unterschrift auf dem AE-Schein oder dem Benachrichtigungsformular erforderlich.

10. Dokumentation (Archivierung)

Blatt 1 des Arbeitserlaubnisscheins oder Arbeitsfreigabescheins und eine Fotokopie des Allgemeinen Sicherheitschecks sowie die mitgeltenden Unterlagen (z.B. Trennstellenplan) sind 5 Jahre lang zu archivieren.

Die Blätter 3 und 4 des Arbeitserlaubnisscheins oder Arbeitsfreigabescheins sind ebenfalls 5 Jahre lang zu archivieren, falls Blatt 1 nicht archiviert werden kann. Der Grund hierfür ist beim Arbeitserlaubnisschein auf Blatt 4 (rosa) unter Raum für weitere Ergänzungen anzugeben. Für den Arbeitsfreigabeschein erfolgt die Dokumentation analog auf Blatt 4 (rosa) unter Raum für weitere Ergänzungen.

Betriebsanweisungen sind 5 Jahre lang zu archivieren.

Die protokollierte Unterweisung der Betriebsanweisung ist 3 Jahre lang zu archivieren.

Die Archivierung kann auch elektronisch erfolgen

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

11. Auditieren von Arbeitsgenehmigungen

Der Leiter OE ist für die regelmäßige Überprüfung der Arbeitsgenehmigungen verantwortlich. Die Überprüfung umfasst sowohl aktive Arbeitsgenehmigungen als auch abgeschlossene Arbeitsgenehmigungen.

Falls erforderlich, sind entsprechende Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung zu ergreifen.

Art und Umfang der Überprüfung ist durch den Betrieb individuell festzulegen.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Anhang 1. Unterschriftsberechtigung für Arbeitserlaubnisschein und Arbeitsfreigabeschein, Außer-/Wiederinbetriebnahmeschein einer PLT – EzA Klasse A.

Unterschriftsberechtigungen für Arbeitserlaubnisschein und Arbeitsfreigabeschein sowie Außer-/Wiederinbetriebnahmeschein einer PLT-EzA Klasse A

Industriepark Höchst

Betrieb

Betriebsnummer

Geobüro

Unterschriftsberechtigt für alle Arbeiten mit Arbeitserlaubnisschein

Name	Unterschrift
_____	_____
Betriebsleiter	_____
Stellv. des Betriebsleiters	_____
_____	_____
_____	_____

Unterschriftsberechtigt für bestimmte Arbeiten mit Arbeitserlaubnisschein entsprechend Arbeitsfreigaborganisation Betrieb

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Unterschriftsberechtigt für alle Arbeiten mit Arbeitsfreigabeschein

Name	Unterschrift
_____	_____
Betriebsleiter	_____
Stellv. des Betriebsleiters	_____
Meister	_____
Meister	_____

Unterschriftsberechtigt für bestimmte Arbeiten mit Arbeitsfreigabeschein entsprechend Arbeitsfreigaborganisation Betrieb

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Unterschriftsberechtigt für Außer-/Wiederinbetriebnahme einer PLT-EzA Klasse A

Name	Unterschrift
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Unterschriftsberechtigt für Außer-/Wiederinbetriebnahme einer PLT-EzA Klasse

Name	Unterschrift
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Ausstellungsplatz

gültig bis

Name/Unterschrift Betriebsleiter

Anhang 1 der Sicherheitsrichtlinie SR1 | Stand Juni 2019

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Anhang 2 Arbeitserlaubnisschein (Seite 1)

Arbeitserlaubnisschein Nr. 085010 Ausführende Abteilung / Firma: _____

Betrieb: _____ Gebäude: _____ Anlagenbeil: _____

Durchzuführende Arbeiten: _____

Arbeiten in Behältern und engen Räumen Arbeiten mit hohen Zündgefahren Sonstige Arbeiten mit hohen Gefahren

Im Anlagenbeil bzw. Betrieb vorhandene Gefährdungen/Stoffe, die auf die Arbeitsstelle einwirken können (Gefahrenmerkmale):

											12 Sonstige Gefährdung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Gefährdungen/Stoffe: _____

Mittelende Anlagen: Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn Sicherheitsgespräch vom _____
 Trennstellenplan/-Liste (LoTo) Rettungsplan
 Weitere Anlagen / Dokumente _____

A ja nein Vorbereitende Sicherheitsmaßnahmen

A. 1 Andere Betriebe informieren
 Benachrichtigter Betrieb / Gebäude (max. zwei), sonst Formular Anhang B:
 Zur Kenntnis genommen: Unterschrift Betriebsleiter / B vollmächtiger Vertreter: _____

A. 2 Anlage, Anlagenbeil außer Betrieb nehmen _____

A. 3 Reinigungsarbeiten ausführen _____

A. 4 Lock-out / Tag-out Maßnahmen erforderlich _____

A. 5 Rohrleitungen abtrennen (ggf. zusätzliche Arbeitserlaubnisscheine erforderlich) _____

A. 6 Bewegliche Apparate sichern _____

A. 7 Elektr. Anlagen freischalten (Elektrischkraft) _____

A. 8 Radioaktive Strahlungsquellen sichern/entfernen (Strahlenschutzbeauftragter) _____

A. 9 Arbeitsplatz absichern _____

A. 10 Spülen und Belüften
 Belüften: Natürlich oder Technisch (siehe B1) Natürliche Lüftung Technische Lüftung: Absaugen Einblasen

A. 11 Atmosphäre / Atemluft prüfen Fachkundiger zum Freimessern: _____
 Name/Unterschrift: _____

Datum / Uhrzeit	Messstelle	Soll-Wert %U EG	Ist-Wert %U EG	Soll-Wert Vol% O ₂	Ist-Wert Vol% O ₂	Vorgabe AGW	Ist-Wert AGW	Gaswarngerät Ident.-Nummer

A. 12 Brandschutzmaßnahmen vorbereiten, erforderlicher Radius _____ m

A. 13 Sicherheitskoordinator nach DGUV Vorschrift 1 bestimmen Name: _____ Unterschrift: _____

A. 14 Umweltschutzmaßnahmen _____

A. 15 Persönliche Schutzausrüstung (PSA / PSAgA) _____

A. 16 Anschlagpunkt erforderlich _____

A. 17 Arbeitsmedizinische Versorgung / Eignung erforderlich _____

A. 18 Weitere Maßnahmen (wie Hygienemaßnahmen, Außerbetriebnahme Sicherheitsrichtungen (z.B. Brandmelder)) _____

SIA 0258 Druck-Arbeitserlaubnisschein für Arbeiten mit Sicherheitsmaßnahmen / 04.2018

Seite 1

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Anhang 3 Arbeitserlaubnisschein (Seite 2)

	B	ja	nein	Sicherheitsmaßnahmen während der Arbeit																											
B.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Beifügen <input type="checkbox"/> Natürliche Lüftung <input type="checkbox"/> Technische Lüftung: <input type="checkbox"/> Absaugen <input type="checkbox"/> Einblasen																											
B.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Atmosphäre / Atemluft prüfen Fachkundiger zum Freimessen: _____ Name/Unterschrift: _____																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Datum / Uhrzeit</th> <th>Messstelle</th> <th>Soll-Wert %UEG</th> <th>Ist-Wert %UEG</th> <th>Soll-Wert Vol% O₂</th> <th>Ist-Wert Vol% O₂</th> <th>Vorgabe AGW</th> <th>Ist-Wert AGW</th> <th>Gaswarngerät Ident-Nummer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>					Datum / Uhrzeit	Messstelle	Soll-Wert %UEG	Ist-Wert %UEG	Soll-Wert Vol% O ₂	Ist-Wert Vol% O ₂	Vorgabe AGW	Ist-Wert AGW	Gaswarngerät Ident-Nummer																		
Datum / Uhrzeit	Messstelle	Soll-Wert %UEG	Ist-Wert %UEG	Soll-Wert Vol% O ₂	Ist-Wert Vol% O ₂	Vorgabe AGW	Ist-Wert AGW	Gaswarngerät Ident-Nummer																							
Freigabe Messung durch Aufsichtsführenden Abschnitte B und C Name/Unterschrift: _____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Messung während der Arbeit wiederholen (Rekontrolliert, z.B. still nicht, nach Arbeitsunterbrechungen) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kontinuierliche Messung während der Arbeit <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Unterweisung durchgeführt Betrieb: Name/Unterschrift: _____ Empfänger Gaswarngerät: Name/Unterschrift: _____																															
Bei Durchführung von kontinuierlichen bzw. häufigeren Messungen bei Bedarf separates Messprotokoll anfertigen und anfügen.																															
B.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Persönliche Schutzausrüstung (PSA) 1) Kopfschutz: <input type="checkbox"/> Arbeitshelm <input type="checkbox"/> Industrieschutzhelm <input type="checkbox"/> Schutzhelm mit Klappen 2) Augen- u. Gesichtssch.: <input type="checkbox"/> Schutzbrille <input type="checkbox"/> Vollschutzbrille <input type="checkbox"/> Gesichtsschutzschirm 3) Gehörschutz: <input type="checkbox"/> Stopfen <input type="checkbox"/> Kapselgehörschutz <input type="checkbox"/> Ohrtopf 4) Atemschutz (inkl. Ausrüstung): <input type="checkbox"/> Staubmaske <input type="checkbox"/> Halb- / Vollmaske <input type="checkbox"/> Gabelsystem 5) Hand- und Armschutz: <input type="checkbox"/> Chemikalienschutz <input type="checkbox"/> mech. Schutz (Schwarte) <input type="checkbox"/> Hitze- / Kälteschutz 6) PSA gegen Absturz: <input type="checkbox"/> Rüstfallsystem <input type="checkbox"/> Anfallsystem mit Verankerung und Falldämpfer <input type="checkbox"/> Anfallsystem mit Höhenankergerät 7) Schutzkleidung: <input type="checkbox"/> Chemikalienschutzkleidung <input type="checkbox"/> Chemikalienschutzanzug 8) Fuß- u. Bein Schutz: <input type="checkbox"/> Sicherheitsschuhe <input type="checkbox"/> ESD <input type="checkbox"/> Stiefel (ES) 9) PSA zum Retten: <input type="checkbox"/> Rettungssystem mit Abschaltegerät <input type="checkbox"/> Rettungssystem mit Rettungshubgerät Bezeichnung, Material, Load, Typ, Temperatur: _____ Zeitliche Begrenzung der Tragezeit zu Feld Nr.: _____																											
B.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sicherungsposten / Schweißposten stellen Name: _____																											
B.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Werkzeuge / Hilfsmittel angeben _____																											
B.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Brandschutzmaßnahmen durchföhren (Typ Löschmittel angeben (wie Wasser, CO ₂ , Schaum, sonstige) _____)																											
B.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Weitere (Sicherheits-)Maßnahmen wie Absichern Rohrleitungen und Kabel, gegen Feuer und Fackelartig sichern, sonstige _____																											
B.8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sicherheitskoordinator nach DGUV Vorschrift 1 bestimmen Name: _____ Unterschrift: _____																											
Gültig von: _____ bis: _____ (maximal 24 Stunden) Datum Uhrzeit Datum Uhrzeit Verlängerung siehe D7																															
D. 1 Die unter Punkt A, B und C (C siehe Seite 3) vorgegebenen Sicherheitsmaßnahmen sind einzuhalten:																															
Betriebsleiter oder Bevollmächtigter/Vertreter		Name	Datum	Uhrzeit	Unterschrift																										
D. 2 Kenntnisnahme Betriebsmeister		Name	Datum	Uhrzeit	Unterschrift																										
D. 3 Ich habe die Einweisung vor Ort erhalten, verstanden und verpflichte mich, die vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten:																															
Auszuhrender / Partnerfirma Sicherungs- / Schweißposten / Brandwache		Name	Datum	Uhrzeit	Unterschrift	Telefon																									
D. 4 Die unter Punkt A vorgegebenen Sicherheitsmaßnahmen sind umgesetzt:																															
Aufsichtsführender Abschnitt A:		Name	Datum	Uhrzeit	Unterschrift																										
D. 5 Ich habe die vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zur Kenntnis genommen und werde ihre Einhaltung kontrollieren:																															
Aufsichtsführender Abschnitt B+C:		Name	Datum	Uhrzeit	Unterschrift																										

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Anhang 5 Arbeitserlaubnisschein (Seite 4)

D. 7 Verlängerung

Der Erlaubnisschein wurde verlängert am: _____

(maximal 24 Stunden;
einmalig)
Ausnahmen siehe
Sicherheitsrichtlinie

Gültig von:	Datum	Uhrzeit	bis:	Datum	Uhrzeit
-------------	-------	---------	------	-------	---------

Datum: _____ Uhrzeit: _____ Name / Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter _____

Datum: _____ Uhrzeit: _____ Name / Unterschrift Kenntnisnahme Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter _____

Bei Verlängerung ist zu begründen, warum diese Arbeiten unter den vorgegebenen Bedingungen sicher durchgeführt werden können (z.B. Verweis auf ein Sicherheitsgespräch, unveränderte Bedingungen, etc.)

Begründung: _____

D. 8 Ablösung

Ich habe die Beweislage vor Ort erhalten und verpflichte mich, die vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten.

Neuer Aufsichtsführender
Abschnitte B+C:

Name	Datum	Uhrzeit	Unterschrift

Übernahme neuer
Sicherheitskoordinator
nach DGUV Vorschrift 1
(Abschnitte B+C):

Name	Datum	Uhrzeit	Unterschrift

Neuer Sicherungsposten/
Neuer Schweißposten/
Neue Brandwache

Name	Datum	Uhrzeit	Unterschrift

Neuer Ausführender
bei Partnerfirma/
Beauftragter

Name	Datum	Uhrzeit	Unterschrift	Telefon

D. 9.1 Beendigung Feuerarbeiten (Arbeit gemäß Arbeitserlaubnisschein), ab dem Zeitpunkt ist eine Brandwache erforderlich

Die Arbeit wurde ordnungsgemäß beendet:

Datum: _____ Uhrzeit: _____ Name / Unterschrift Ausführender / bei Partnerfirma: Beauftragter _____

D. 9.2 Arbeitsbeendigung (Arbeit gemäß Arbeitserlaubnisschein)

Die Arbeit wurde ordnungsgemäß beendet:

Datum: _____ Uhrzeit: _____ Name / Unterschrift Ausführender / bei Partnerfirma: Beauftragter _____

D. 10 Übernahme durch Betrieb

Die Arbeit wird wieder aufgenommen:

Datum: _____ Uhrzeit: _____ Name / Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter / zur Übernahme berechtigter Mitarbeiter _____

D. 11 Aufheben von Sicherheitsmaßnahmen

Die Sicherheitsmaßnahmen wurden aufgehoben:

Datum: _____ Uhrzeit: _____ Name / Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter / Aufsichtsführender (Abschnitte B+C) _____

Kontrolle vor Inbetriebnahme
Es ist sicherzustellen, dass die von den Verantwortlichen zu ermittelnden und zu veranlassenden Kontrollen, Inspektionen oder Überprüfungen vor Inbetriebnahme durchgeführt werden (z. B. Überprüfung der Leistungsdaten von neuen oder getauschten Aggregaten, Prüfungen nach Betriebsicherheitsvorordnung, Berufsgenossenschaftlichen Vorgaben, etc.). Die Kontrolle vor Inbetriebnahme ist nicht Bestandteil dieser schriftlichen Arbeitserlaubnis.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Anhang 6 Arbeitsfreigabeschein (Vorderseite)

Arbeitsfreigabeschein Nr. _____

Ausführende Abteilung / Firma: _____

Betrieb: _____ Gebäude: _____ Anlagenteil: _____

Durchzuführende Arbeiten: _____

Arbeiten mit verminderten Zündgefahren Sonstige gefährliche Arbeiten: _____

Im Anlagenteil, bzw. Betrieb vorkommende Gefährdungen/Stoffe, die auf die Arbeitstätigkeit einwirken können (Gefahrenmerkmale):

											12 Sonstige Gefährdung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Gefährdungen/Stoffe: _____

Mitgelagerte Anlagen: Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn
 Weitere Anlagen / Dokumente _____

A ja nein Vorbereitende Sicherheitsmaßnahmen

A.2 Anlage, Anlagenteil außer Betrieb nehmen _____

A.3 Reinigungsarbeiten ausführen _____

A.4 Lock-out / Tag-out Maßnahmen erforderlich _____

A.5 Rohrleitungen abtrennen (ggf. mechanische Absperrung erforderlich) _____

A.7 Elektr. Anlagen freischalten (Elektroschraff) _____

A.9 Arbeitsplatz absichern _____

A.10 Spülen und Belüften Natürliche Lüftung Technische Lüftung Absaugen Einblasen

A.11 Überprüfung der Atmosphäre bei Arbeiten mit verminderten Zündgefahren _____

A.12 Unterweisung durchgeführt _____

A.13 Weitere Maßnahmen (wie Hygienemaßnahmen, Außerbetriebnahme Sicherheitsvorrichtungen z.B. Brandmelder) _____

B ja nein Sicherheitsmaßnahmen während der Arbeit

B.2 Kontinuierliche Messung während der Arbeit _____

B.3 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

1) Kopfschutz <input type="checkbox"/>	2) Aeren- u. Gesichtssch. <input type="checkbox"/>	3) Gehörschutz <input type="checkbox"/>	4) Handschutz (inkl. Handschuhe) <input type="checkbox"/>	5) PSA gegen Absturz <input type="checkbox"/>	6) PSA gegen Absperrung <input type="checkbox"/>	7) Schutzkleidung <input type="checkbox"/>	8) Fall- und Beinschutz <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Aeriakappe	<input type="checkbox"/> Schutzbrille	<input type="checkbox"/> Stöpsel	<input type="checkbox"/> Staubmaske	<input type="checkbox"/> Chemikalienschutz	<input type="checkbox"/> Rückhalte-system	<input type="checkbox"/> Chem. Sch. Kittel	<input type="checkbox"/> Sicherh.-Schuhe
<input type="checkbox"/> Industrieschutzhelm	<input type="checkbox"/> Vollschutzhelm	<input type="checkbox"/> Kapselgehörschutz	<input type="checkbox"/> Halb- / Vollmaske	<input type="checkbox"/> mech. Schutz (Schleifsch.)	<input type="checkbox"/> Auffangsystem mit Verbleidungsmittel und Fallkämpfer	<input type="checkbox"/> Chemikalienschutzanzug	<input type="checkbox"/> ESD
<input type="checkbox"/> Schutzhelm mit Kinnriemen	<input type="checkbox"/> Gesichtsschutzschirm	<input type="checkbox"/> Ottoplastik	<input type="checkbox"/> Gefäßsystem	<input type="checkbox"/> Hitze- / Kälteschutz	<input type="checkbox"/> Auffangsystem mit Höhenversicherungsgürtel	<input type="checkbox"/> Stiefel (ES)	

Bezeichnung, Material, Level, Typ, Temperatur: _____

Zusätzliche Begrenzung der Tragezeit zu Feld Nr.: _____

B.7 Weitere (Sicherheits-) Maßnahmen _____

B.8 Sicherheitskoordinator (DGUV Vorschrift 1) _____

Gültig von: _____ bis: _____ (maximal 24 Stunden)
 Datum Stunde Datum Stunde Ver längerung siehe 07

D.1 Die vorgegebenen Sicherheitsmaßnahmen sind einzuhalten:

Name	Datum	Uhrzeit	Unterschrift
Betriebsleiter oder bevollmächtigter Vertreter			

D.3 Ich habe die Einweisung vor Ort erhalten, verstanden und verpflichte mich, die vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten:

Name	Datum	Uhrzeit	Unterschrift
Ausführender / Person			

D.4 Die unter Punkt A vorgegebenen Sicherheitsmaßnahmen sind umgesetzt:

Name	Datum	Uhrzeit	Unterschrift
Aufsichtsführender Abschnitt A			

SONOES/Back-AF-Schem / 04/19

Blatt 1 von 2

Gedruckte Dokumente müssen vor Nutzung mit der Intranetversion zur Sicherstellung der Versionskontrolle verglichen werden.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Anhang 7 Arbeitsfreigabeschein (Rückseite)

D. 5 Ich habe die vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zur Kenntnis genommen und werde ihre Einhaltung kontrollieren:

Aufsichtsführender Abschnitt E:	Name	Datum	Uhrzeit	Unterschrift

D. 6 Dokumentation Kontrolle Sicherheitsmaßnahmen:

Aufsichtsführender Abschnitt E:	Name	Datum	Uhrzeit	Unterschrift

D. 7 Verlängerung

Der Arbeitsfreigabeschein wurde verlängert um: _____ (maximal 24 Stunden; einmalig)
Ausnahmen siehe Sicherheitsrichtlinie

Gültig von: Datum _____ Stunde _____ bis: Datum _____ Stunde _____

Datum: _____ Uhrzeit: _____ Name/Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter

Bei Verlängerung ist zu begründen, warum diese Arbeiten unter den vorgegebenen Bedingungen sicher durchgeführt werden können (z.B. Verweis auf ein Sicherheitsgespräch, unveränderte Bedingungen, etc.)

Begründung:

D. 9.2 Arbeitsbeendigung (Arbeit gemäß Arbeitsfreigabeschein)

Die Arbeit wurde ordnungsgemäß beendet:

Datum: _____ Uhrzeit: _____ Name/Unterschrift Ausführender / bei Partnerfirmen: Beauftragter

D. 10 Übernahme durch Betrieb

Die Arbeitsstelle wurde übernommen:

Datum: _____ Uhrzeit: _____ Name/Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter / zur Übernahme berechtigter Mitarbeiter

D. 11 Aufheben von Sicherheitsmaßnahmen

Die Sicherheitsmaßnahmen wurden aufgehoben:

Datum: _____ Uhrzeit: _____ Name/Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter / Aufsichtsführender (Abschnitt E)

Raum für weitere Ergänzungen

! Bei Wahrnehmungen wie auffälliger Geruch, Staub, Unwohlsein, im Alarmfall oder bei besonderen Schwierigkeiten ist die Arbeit unverzüglich einzustellen, der Arbeitsfreigabeschein verliert seine Gültigkeit. Der Betriebsleiter/der bevollmächtigte Vertreter ist zu verständigen! **!**

! Bei Auslösen eines Alarms des Gaswarngerätes oder Erreichen eines Grenzwertes ist die Arbeit unverzüglich einzustellen. Der Arbeitsfreigabeschein verliert seine Gültigkeit! Der Betriebsleiter / der bevollmächtigte Vertreter ist zu verständigen! **!**

Kontrolle vor Inbetriebnahme
Es ist sicherzustellen, dass die von den Verantwortlichen zu ermittelnden und zu veranlassenden Kontrollen, Inspektionen oder Überprüfungen vor Inbetriebnahme durchgeführt werden (z.B. Überprüfung der Leistungsdaten von neuen oder getauschten Aggregaten, Prüfungen nach Betriebssicherheitsverordnung, berufsgruppenspezifische Vorgaben, etc.)
Die Kontrolle vor Inbetriebnahme ist nicht Bestandteil dieser schriftlichen Arbeitsgenehmigung.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Anhang 8 Sicherheitskoordinator



Sicherheitskoordinator Industriepark Höchst

Betrieb:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Gebäude:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Anlageteil:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.		
Art der Arbeit	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.		
	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.		
	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.		
Zeitraum:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.		

Die Koordinierung von Maßnahmen zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdung gemäß DGUV-Vorschrift 1, § 6 bei oben genannten Arbeiten wurde an

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Name	Firma / Abteilung / Betrieb	Telefon

**übertragen.
Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Datum	Name / Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter	Datum	Name / Unterschrift Sicherheitskoordinator

Anhang 8 der Sicherheitsrichtlinie SR 1 / Stand Juni 2018

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Anhang 9 Benachrichtigung bei Arbeiten mit Sicherheitsmaßnahmen

Benachrichtigung bei Arbeiten mit Sicherheitsmaßnahmen

gemäß Sicherheitsrichtlinie 1

(z. B. Arbeiten in Kanälen, Kanalschächten und in Zusammenhang damit stehen Baugruben, auf Rohrbrücken, in Rohrtrassen)

Anlage zum Arbeiterlaubnisschein lfd. Nr.: [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

<input type="checkbox"/>	Arbeiten in Behältern und engen Räumen	<input type="checkbox"/>	Arbeiten mit hohen Zündgefahren	<input type="checkbox"/>	Sonstige Arbeiten mit hohen Gefahren
Art der Arbeit:		Klicken Sie hier, um Text einzugeben.			
Arbeitsstelle / Ort:		Klicken Sie hier, um Text einzugeben.			
Gültig von	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.		bis	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
	Tag	Stunde		Tag	Stunde
Sicherheitsmaßnahmen:		Klicken Sie hier, um Text einzugeben.			
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.					
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.					
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.					
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.					
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.					

Die betroffenen Betriebe bestätigen durch Unterschrift auf dem Benachrichtigungsformular von den Arbeiten Kenntnis erhalten zu haben.
Während der Arbeiten sind die vereinbarten Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten. Bei Unregelmäßigkeiten oder Betriebsstörungen können die benachbarten Betriebe die Arbeitenden gefährden oder durch die Arbeiten gefährdet werden. In derartigen Fällen ist die sofortige Einstellung der Arbeiten zu veranlassen und der Aufsichtsführende zu verständigen (vergleiche Sicherheitsrichtlinien).

Benachrichtigungen bei Störungen an:		Klicken Sie hier, um Text einzugeben.			
Name:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Firma/Abt.:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Gebäude:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
				Telefon:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.		Klicken Sie hier, um Text einzugeben.		
	Datum	Name / Unterschrift Betriebsleiter / Bauleiter / bevollmächtigter Vertreter			

Zur Kenntnis genommen:

Firma / Abt. / Betrieb	Gebäude	Telefon	Datum	Name / Unterschrift Betriebsleiter oder bevollmächtigter Vertreter
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Anhang 10 Allgemeiner Sicherheitscheck (Deckblatt)



Allgemeiner Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn

Ab dem 30.06.2014 führt die Sanofi-Aventis Deutschland GmbH (Sanofi) am Standort Industriepark Höchst den **Allgemeinen Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn** für externe Fremdfirmen ein. Der **Allgemeine Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn** ergänzt die Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen (Sicherheitsrichtlinie 1).

Bei allen Arbeiten die entsprechend der Sicherheitsrichtlinie 1 (SR1) eine schriftliche Arbeitsgenehmigung (Arbeitsfreigabe/Arbeiterlaubnis) erfordern, muss ein **Allgemeiner Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn** mit einer vorgegebenen Checkliste, die durch die Fremdfirma vor Arbeitsbeginn ausgefüllt und verantwortlich unterschrieben wird, erfolgen.

Der **Allgemeine Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn** besteht aus zwei Teilen, **Teil A** und **Teil B**:

Der **Teil A** stellt dabei eine auf die konkrete Arbeitsaufgabe bezogene Kurzbeurteilung der Gefährdungen dar, die bei der Tätigkeit des Fremdfirmen-Mitarbeiters entstehen können. Der **Teil A** ist durch den Arbeitsverantwortlichen der Fremdfirma vor Beantragung der schriftlichen Arbeitsgenehmigung auszufüllen. Der Sicherheitscheck wird durch einen Sanofi-Mitarbeiter mit Unterschrift zur Kenntnis genommen. Die Verantwortung für die Inhalte des Sicherheitschecks und die Einhaltung der festgelegten Schutzmaßnahmen trägt die Fremdfirma.

Nicht zu beurteilen sind die gegenseitigen Gefährdungen zwischen der Fremdfirma und Sanofi, deren Gefährdungsbeurteilung im Rahmen der schriftlichen Arbeitsgenehmigung erfolgt.

Der **Teil B** des **Allgemeinen Sicherheitschecks vor Arbeitsbeginn** besteht aus sieben Fragen, die in der Arbeitsgruppe der Fremdfirma unmittelbar vor dem Start der eigentlichen Arbeit intern gestellt werden, um gemeinsam die wichtigsten Punkte für die sichere Durchführung der Arbeit durchzugehen. Der Arbeitsverantwortliche der Fremdfirma bestätigt mit seiner Unterschrift, dass dieser Last-Minute-Check durchgeführt wurde. Die Arbeit darf erst begonnen werden, wenn die betriebliche Freigabe auf der Arbeitsgenehmigung erteilt wurde und wenn der Sicherheitscheck Teil A und B unterschrieben am Arbeitsort vorliegen.

Der gesamte ausgefüllte Sicherheitscheck verbleibt für die Dauer der Arbeiten vor Ort. Anschließend muss das Formular für 4 Wochen bei der Fremdfirma verwahrt werden.

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Anhang 11 Allgemeiner Sicherheitscheck (Seite 1)

Allgemeiner Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn für Arbeiten externer Firmen bei Sanofi			
DATUM:	AF-/AE-SCHEIN-NR:	GEBÄUDE:	
ANLAGENTEIL/APPARAT:		AUSFÜHRENDE FIRMA:	
TEIL A: AUSZUFÜLLEN DURCH ARBEITSVERANTWORTLICHEN FÜR DIE BEANTRAGUNG DER ARBEITSGENEHMIGUNG (AF/AE)			
1. WELCHE ARBEITEN SIND DURCHZUFÜHREN? WAS SOLL ICH TUN?			
<input type="checkbox"/> Montage <input type="checkbox"/> Demontage <input type="checkbox"/> Prüfung <input type="checkbox"/> Messung <input type="checkbox"/> Reinigung <input type="checkbox"/> Reparatur <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ Mein Arbeitsauftrag lautet: _____ Anzahl der eingesetzten Mitarbeiter: _____			
2. WELCHE GERÄTE UND WERKZEUGE PLANE ICH EINZUSETZEN?			
<input type="checkbox"/> Allg. Hand-/Montagewerkzeug (ohne motor. Antrieb) <input type="checkbox"/> Bohmaschine <input type="checkbox"/> Akku-Schrauber/-Bohrer <input type="checkbox"/> Säge <input type="checkbox"/> Hebezeug, Kettenzug <input type="checkbox"/> Kran <input type="checkbox"/> Gabelstapler, Hubwagen	<input type="checkbox"/> Gerüst <input type="checkbox"/> Mobile Arbeitsbühne <input type="checkbox"/> Podestleiter <input type="checkbox"/> Leiter <input type="checkbox"/> Hebebühne/Hubsteiger <input type="checkbox"/> Druckluftheizer/Kompressor <input type="checkbox"/> Druckluftwerkzeuge/-geräte <input type="checkbox"/> Heißluftgerät	<input type="checkbox"/> Lötgerät <input type="checkbox"/> Trennschleifer/Flex <input type="checkbox"/> Schweißgerät <input type="checkbox"/> Brenner <input type="checkbox"/> Andere nicht-ex-geschützte elektrische Geräte: _____	<input type="checkbox"/> Sonstige: _____ _____ _____
3. WELCHE MÖGLICHEN GEFAHREN BRINGT MEINE ARBEIT MIT SICH?			
<input type="checkbox"/> Staubentwicklung <input type="checkbox"/> Quetschen, Schneiden <input type="checkbox"/> Erstickungsgefahr <input type="checkbox"/> Zünd-/Brandgefahr <input type="checkbox"/> Schwere Lasten	<input type="checkbox"/> Wegfliegende Partikel/Teile <input type="checkbox"/> Herabfallende Teile <input type="checkbox"/> Enge räumliche Verhältnisse <input type="checkbox"/> Freisetzung von gespeicherter Energie aus Gerät/Apparat	<input type="checkbox"/> Absturzgefahr <input type="checkbox"/> Rutsch-/Stolpergefahr <input type="checkbox"/> Elektrische Gefahren <input type="checkbox"/> Arbeiten unter Spannung <input type="checkbox"/> Freisetzung von Strahlung	<input type="checkbox"/> Lärm (durch die eigene Arbeit) <input type="checkbox"/> Unkontrolliert oder schnell bewegte Teile <input type="checkbox"/> Verbrennungs-/Erfrierungsgefahr <input type="checkbox"/> Freisetzung von gefährlichen Stoffen (z. B. Schweißrauch, Kühlmittel, Dämpfe, Gase, Fasern) <input type="checkbox"/> Wassereinbruch ins Gebäude
<input type="checkbox"/> Einsatz mitgebrachter Chemikalien/Gefahrstoffe: _____ <input type="checkbox"/> Sonstige: _____			
<input type="checkbox"/> Muss ich für meine Arbeit Schutzabdeckungen an Maschinen/Geräten entfernen? <input type="checkbox"/> Ja => STOP! Rücksprache mit Betrieb! <input type="checkbox"/> Nein			
4. WIE SCHÜTZE ICH MICH BEI MEINER ARBEIT ?			
T	<input type="checkbox"/> Arbeitsgerüst (freigegeben & geprüft) <input type="checkbox"/> Belüftung/Gebälse	<input type="checkbox"/> Schutzgerüst <input type="checkbox"/> Entlüftung/Absaugung	<input type="checkbox"/> Geländer/feste Absperrung <input type="checkbox"/> Schutzwand/-schirm <input type="checkbox"/> Fangnetz <input type="checkbox"/> Sprechverbindung (z. B. Funk)
O	<input type="checkbox"/> Absperrung Gefahrenbereich <input type="checkbox"/> Arbeitsplatz sauber & aufgeräumt halten	<input type="checkbox"/> Absprache/Koordination mit anderen Gewerken/Betrieb (Sicherheitskoordinator)	<input type="checkbox"/> Einhalten Arbeits-/Betriebsanweisung (GefahrstoffV, UVV) <input type="checkbox"/> Geprüfte Geräte/Arbeitsmittel (z. B. BGV A3, BGR 198) <input type="checkbox"/> Gültige medizinische Vorsorgeuntersuchungen
P	<input type="checkbox"/> Allgemeine PSA gemäß Vorschrift am Arbeitsort <input type="checkbox"/> Schutzhandschuhe (z. B. Schnitt-, Hitze-, Chem.-Schutz): _____ <input type="checkbox"/> Auffanggurt <input type="checkbox"/> Falldämpfer <input type="checkbox"/> Rückhalteeinrichtung <input type="checkbox"/> Gebälsehaube, Filtertyp: _____	<input type="checkbox"/> Gehörschutz <input type="checkbox"/> Korbrille <input type="checkbox"/> Vollgesichtsschutz <input type="checkbox"/> Chemikalienschutzanzug: _____ <input type="checkbox"/> Staubmaske (P2/P3) <input type="checkbox"/> Umluftunabh. Atemschutz <input type="checkbox"/> Vollmaske, Filtertyp: _____	<input type="checkbox"/> Vollgesichtsschutz <input type="checkbox"/> Schweißerschutz <input type="checkbox"/> Chemikalienschutzanzug: _____ <input type="checkbox"/> Umluftunabh. Atemschutz <input type="checkbox"/> PSA für Arbeit unter elektr. Spannung
T O P	<input type="checkbox"/> Anlagenteil/Gerät, an dem ich arbeite, durch Betrieb von Energie und Medien freischalten und drucklos stellen (LOTO): <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____		
ZUSÄTZLICH GELTEN IMMER DIE IN DER ARBEITSGENEHMIGUNG (AF/AE) DES BETRIEBES FESTGELEGTEN MASSNAHMEN!			
Arbeitsverantwortlicher d. Fremdfirma: _____ (Name)		Kenntnisnahme Sanofi: _____ (Name Betriebs-/OE-Leiter / bevollmächt. Vertreter / Aufsichtführender)	
Datum: _____ Unterschrift: _____		Datum: _____ Unterschrift: _____	
TEIL B: SICHERHEITSCHECK DIREKT VOR START DER AUSFÜHRUNG DER ARBEIT DURCH DIE AUSFÜHRENDE			
WAS IST WICHTIG UM MEINE ARBEIT SICHER AUSZUFÜHREN ? Beantworten Sie alle Fragen. Wenn Sie nicht sicher sind, fragen Sie nach			
Wenn Sie eine Frage mit NEIN beantworten: STOP! Arbeit nicht beginnen! Aufsichtführenden des Betriebs ansprechen!			
	JA	NEIN	
Bin ich vom Betrieb eingewiesen und habe ich die betriebliche Sicherheitseinweisung erhalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Weiss ich genau, welche Arbeit ich durchzuführen habe?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Weiss ich, wo und wie ich arbeite und habe ich alle notwendigen Vorbereitungen getroffen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind meine Werkzeuge, Geräte, Kabel, Arbeitsmittel sicher und geprüft (Sichtprüfung vor Gebrauch, ggf. Prüfplakette)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Weiss ich, wo der nächste Notausgang, Feuerlöscher, Sammelpunkt und ggf. die nächste Notdusche/Augendusche ist?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Halte ich die festgelegten Schutzmaßnahmen aus dem betrieblichen AF-/AE-Schein und meinem Sicherheitscheck Teil A ein?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
KANN ICH MEINE ARBEIT AUF DIESE WEISE SICHER AUSFÜHREN?		<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN
Arbeitsverantwortlicher d. Fremdfirma: _____ (Name/Unterschrift)		Datum / Uhrzeit: _____	
Bei weiterem Platzbedarf Rückseite nutzen! Bei einer Arbeitsgruppe (AG) füllt der Arbeitsverantwortliche / AG-Leiter den Sicherheitscheck im Namen der AG aus (dann: ich = wir) und stellt Verständnis der Inhalte bei allen AG-Mitgliedern sicher! Teil B wird zusammen mit der AG beantwortet. Ausgefülltes Formular während der Arbeiten vor Ort, danach 4 Wochen bei Fremdfirma aufbewahren.			
Abk.: AF = Arbeitsfreigabe, AE = Arbeiterlaubnis, OE = Organisationseinheit, LOTO = Lock Out Tag Out	Stand: 29.04.2014	Seite 1 von 2	

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Anhang 13 Vorschriften und mitgeltende Regelungen

Es gelten die Regelwerke in der jeweils aktuellen Fassung. Es werden für alle Richtlinien des 1er-Blocks nur in der Sicherheitsrichtlinie 1 die Regelwerke genannt.

1. Gesetze

ArbSchG Arbeitsschutzgesetz

2. Verordnungen

BetrSichV Betriebssicherheitsverordnung

BioStoffV Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen

GefStoffV Verordnung zum Schutz vor Gefahrstoffen (Gefahrstoffverordnung)

GenTSV Verordnung über die Sicherheitsstufen und Sicherheitsmaßnahmen bei gentechnischen Arbeiten in gentechnischen Anlagen (Gentechnik-Sicherheitsverordnung) Gentechnik-sicherheitsverordnung

RöV Verordnung über den Schutz vor Schäden durch Röntgenstrahlen

StrlSchV Verordnung zum Schutz vor der schädlichen Wirkung ionisierender Strahlung (Strahlenschutzverordnung)

3. DGUV-Vorschriften

DGUV Vorschrift 1	Grundsätze der Prävention
DGUV Vorschrift 38	Bauarbeiten
DGUV Vorschrift 52	Krane
DGUV Vorschrift 73	Schienerarbeiten

4. DGUV-Regeln

DGUV Regel 100-500	Kapitel 2.26 Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren
DGUV Regel 100-500	Kapitel 2.31 Arbeiten an Gasleitungen
DGUV-Regel 101-004	Kontaminierte Bereiche
DGUV Regel 101-005	Hochziehbare Personenaufnahmemittel
DGUV Regel 112-190	Benutzung von Atemschutzgeräten
DGUV Regel 112-198	Benutzung von persönlichen Schutzausrüstungen gegen Absturz
DGUV Regel 113-004	Arbeiten in Behältern, Silos und engen Räumen

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

5. Technische Regeln

TRBA 400	Handlungsanleitung zur Gefährdungsbeurteilung und für die Unterrichtung der Beschäftigten bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen
TRGS 504	„Tätigkeiten mit Exposition gegenüber A- und E-Staub“
TRGS 507	Oberflächenbehandlung in Räumen und Behältern
TRGS 524	„Schutzmaßnahmen für Tätigkeiten in kontaminierten Bereichen“

6. Informationen DGUV und BG

DGUV Information 203-004	Einsatz von elektrischen Betriebsmitteln bei erhöhter elektrischer Gefährdung
DGUV Information 203-006	Auswahl und Betrieb elektrischer Anlagen und Betriebsmittel auf Bau- und Montagestellen
DGUV Information 208-013	Merkblatt für Seilleitern
DGUV Information 240-260	Atemschutzgeräte (berufsgenossenschaftlicher Grundsatz G 26)
DGUV Information 240-410	Arbeiten mit Absturzgefahr (berufsgenossenschaftlicher Grundsatz G 41)
BG RCI Merkblatt T 005	Umgang mit leeren gebrauchten Gebinden (Fassmerkblatt)
BG RCI Merkblatt T 058	Organische Peroxide

7. Grundsätze

DGUV Grundsatz 308-008	„Ausbildung und Beauftragung der Bediener von Hubarbeitsbühnen“
DGUV Grundsatz 313-002	Auswahl, Ausbildung und Beauftragung von Fachkundigen zum Freimessen nach DGUV Regel 113-004 – Teil 1

8. Technische Regeln für Arbeitsstätten

ASR A2.1	Schutz vor Absturz und herabfallenden Gegenständen, Betreten von Gefahrenbereichen
----------	--

9. IGR-Guideline

IGR GT 12-0090	Rohrsperrscheibe, Drosselscheibe, Drehbrille Beschaffung, Ausführung und Maße, nur für Altbestand
IGR GT 98-0461	Sicherheitstechnische Einrichtungen; Sicherheitsschalter

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

10. Normen

DIN 2626	Steckscheiben
DIN 4124 2012-01	Baugruben und Gräben - Böschungen, Verbau, Arbeitsraumbreiten“
DIN 4420-1:2004-03	Arbeits- und Schutzgerüste - Teil 1: Schutzgerüste - Leistungsanforderungen, Entwurf, Konstruktion und Bemessung
DIN 4420-3:2006-01	Arbeits- und Schutzgerüste - Teil 3: Ausgewählte Gerüstbauarten und ihre Regelausführungen
DIN EN IEC 60974-1	Lichtbogenschweißeinrichtungen, Teil 1: Schweißstromquellen
DIN VDE 0100	Errichten von Starkstromanlagen mit Nennspannungen bis 1000 V
VDE 0100-410:2018-10	Errichten von Niederspannungsanlagen
AD-Merkblatt A5	Öffnungen, Verschlüsse, Verschlusselemente