
Shiftbase-Vorlage

Grundsatzrichtlinie zum Arbeits- und Gesundheitsschutz



Erstellt von



Über diese Vorlage

Diese Vorlage zum Arbeits- und Gesundheitsschutz dient als praxisnahe Grundlage, die standort- und teamübergreifend im Unternehmen eingesetzt werden kann.

Sie ersetzt keine gesetzlichen Vorgaben oder betriebsspezifischen Regelungen, sondern unterstützt dabei, ein einheitliches Grundverständnis zu schaffen. Ziel ist es sicherzustellen, dass alle Mitarbeitenden wissen:

- was sicheres und gesundes Arbeiten im Betrieb bedeutet,
- wie Gefährdungen, Unfälle oder Beinahe-Unfälle gemeldet werden,
- und wie das Unternehmen mit gemeldeten Vorfällen umgeht und geeignete Maßnahmen ergreift.

Damit hilft die Vorlage, Verantwortlichkeiten klar zu machen, Risiken frühzeitig zu erkennen und den Arbeitsschutz im Arbeitsalltag verbindlich umzusetzen.

So nutzt du diese Vorlage

(Einrichtung in ca. 10 Minuten)

1. Verantwortlichkeiten festlegen

- ☐ Arbeitsschutz-Kontakt: [Name, Funktion, E-Mail-Adresse und/oder Telefonnummer]
- ☐ Eskalationskontakt (Vertretung): [Name, Rolle/Funktion]
- ☐ Dokumentation von Meldungen: [Tool, Link oder Speicherort, z. B. HR-System, digitales Formular, internes Laufwerk]

2. Reaktions- und Bearbeitungsfristen definieren

- ☐ Eingangsbestätigung von Meldungen innerhalb von: [z. B. 1 Werktag]
- ☐ Prüfung & Maßnahmenplanung innerhalb von: [z. B. 48 Stunden]
- ☐ Ziel für die Umsetzung von Korrekturmaßnahmen: [z. B. 7–14 Tage, abhängig vom Risiko]

3. Meldekanal festlegen

Bestimme einen zentralen Meldeweg, über den Gefährdungen, Unfälle oder Beinahe-Unfälle gemeldet werden. So geht keine Information verloren.

Mögliche Optionen (bitte eine auswählen):

- ☐ Digitales Formular
- ☐ E-Mail-Adresse / E-Mail-Alias
- ☐ HR- oder Arbeitsschutzsystem
- ☐ Mitarbeiter-App

4. Einmal klar kommunizieren

Teile die finale Version dieser Richtlinie:

- im Onboarding neuer Mitarbeitender,
- sowie dort, wo gearbeitet wird – digital und, falls sinnvoll, auch physisch (z. B. als Aushang).

Richtlinie: Grundlagen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes

Zweck

Diese Richtlinie dient dazu, alle Personen am Arbeitsplatz zu schützen. Ziel ist es, Gefährdungen frühzeitig zu erkennen, Vorfälle konsequent zu melden und Risiken zu beseitigen, bevor es zu Verletzungen oder Gesundheitsschäden kommt.

Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für:

- alle Mitarbeitenden,
- externe Auftragnehmer,
- sowie Besucherinnen und Besucher

an allen Arbeitsorten des Unternehmens.

Rollen

- **Arbeitgeber/Management:** sorgen für einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz, bieten Schulungen an und beseitigen erkannte Gefährdungen.
- **Führungskräfte/Vorgesetzte:** setzen sichere Arbeitsabläufe durch, gehen Meldungen zu Gefährdungen und Vorfällen nach und dokumentieren Maßnahmen.
- **Mitarbeiter:** halten sich an alle Sicherheitsanweisungen und Vorgaben und melden Gefährdungen, Unfälle oder Beinahe-Unfälle unverzüglich.
- **Sicherheitskontakt (Name/Funktion):** nimmt Meldungen entgegen, koordiniert die weitere Bearbeitung und stellt sicher, dass notwendige Maßnahmen umgesetzt werden.

Erstellt von

Grundlegende Erwartungen

(nicht verhandelbar)

- Halte dich an die geltenden Sicherheitsregeln am Arbeitsplatz und nutze die vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung (PSA).
- Melde jede Gefährdung sofort – auch dann, wenn niemand verletzt wurde.
- Bei unmittelbarer Gefahr ist die unsichere Tätigkeit sofort einzustellen und eine Führungskraft zu informieren.
- Sicherheits- und Schutzeinrichtungen dürfen nicht entfernt, umgangen oder manipuliert werden.

Recht zum Arbeitsstopp

(besonders wichtig)

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist berechtigt, die Arbeit zu unterbrechen, wenn eine begründete Annahme besteht, dass eine unmittelbare Sicherheits- oder Gesundheitsgefahr vorliegt.

- **Schritt 1:** Arbeit sofort einstellen und dich in Sicherheit bringen.
- **Schritt 2:** Unverzüglich eine Führungskraft informieren.
- **Schritt 3:** Die Arbeit darf erst wieder aufgenommen werden, wenn das Risiko unter Kontrolle ist und eine Führungskraft die Sicherheit ausdrücklich bestätigt hat.

Schnell melden: Was ist zu tun?

Bei unmittelbarer Gefahr

- Arbeit sofort einstellen und dich in Sicherheit bringen.
- Wenn nötig, Notruf wählen.
- So schnell wie möglich eine Führungskraft informieren.

Vorfall oder Gefährdung melden

Melde jeden Vorfall oder jede Gefährdung am selben Tag und dokumentiere mindestens:

- Datum und Uhrzeit
- Ort

Erstellt von

- Was ist passiert / was hast du beobachtet?
- Wer war beteiligt?
- Gab es Zeuginnen oder Zeugen?

Bewertung & Maßnahmen durch das Management

Die Führungskraft prüft die Meldung innerhalb von 24–48 Stunden (oder innerhalb des von euch festgelegten Zeitraums) und dokumentiert:

- Risikoeinstufung: niedrig / mittel / hoch
- Festgelegte Korrekturmaßnahmen
- Verantwortliche Person und Frist zur Umsetzung

Den Kreislauf schließen

Nach Umsetzung der Maßnahmen wird:

- die Behebung bestätigt,
- und – falls sinnvoll – Erkenntnisse oder Verbesserungen mit dem Team geteilt, um ähnliche Vorfälle künftig zu vermeiden.

Beinahe-Unfälle

Auch Beinahe-Unfälle müssen gemeldet werden.

Sie sind wertvolle Hinweise, um Risiken frühzeitig zu erkennen – bevor es zu einem echten Unfall kommt.

Schulung & Unterweisung

- Neue Mitarbeitende:
erhalten grundlegende Sicherheitsinformationen im Rahmen des Onboardings.
- Auffrischung:
mindestens einmal jährlich oder immer dann, wenn sich Arbeitsprozesse, Arbeitsmittel oder Anlagen ändern.

Dokumentation

Alle Meldungen zu Vorfällen und Gefährdungen werden:

- zentral,

Erstellt von

- vollständig,
- und mit eingeschränktem Zugriff gespeichert.

So wird sichergestellt, dass Informationen geschützt sind und bei Bedarf nachvollzogen werden können.

Länderspezifischer Hinweis (optional)

Gesetzliche Anforderungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz können je nach Land, Branche und Standort variieren.

Diese Richtlinie bildet die grundlegende Basis und kann – falls erforderlich – durch standortspezifische oder landesspezifische Regelungen ergänzt werden.

Zusatzfunktion: Kopier- & Einfügen-Vorlage für Sicherheitsmeldungen

Bitte beschreibe nur sachlich, was du beobachtet hast.

Thema: Sicherheitsmeldung (Gefahr/ Beinahe-Unfall/ Vorfall)	
Nachricht:	
Datum/Uhrzeit:	
Standort:	
Was ist passiert / was habe ich beobachtet? (nur Fakten, keine Vermutungen)	
Beteiligte Personen / Zeugen:	
Besteht aktuell eine unmittelbare Gefahr? (ja/nein)	
Foto oder Video (nur sofern gefahrlos)	

Erstellt von

möglich werden kann)	
Lösungsvorschlag (optional)	

Spickzettel zur Risikobewertung

Risikostufen & Maßnahmen

Risikostufe	Was ist zu tun?
Hohes Risiko: Schwere Verletzungen sind möglich oder es besteht eine unmittelbare Gefahr	Arbeit sofort einstellen und umgehend eskalieren
Mittleres Risiko: Verletzungen sind möglich, aber nicht akut	Maßnahmenplan innerhalb von 48 Stunden erstellen
Geringes Risiko: Kleineres Problem ohne akute Gefahr	Korrekturmaßnahme einplanen und Umsetzung nachverfolgen

Erstellt von

Gefährdungs- und Vorfallsprotokoll

(Kopier- & Eingabevorlage)

Datum			
Standort			
Art (Gefahr/ Vorfall/ Beinahe-Unfall)			
Risikostufe	Niedrig	Medium	Hoch
Kurzbeschreibung			
Verantwortliche Person			
Geplante Maßnahme			
Frist zur Umsetzung			
Status			
Abschlussdatum			

Checkliste für die Nachverfolgung durch Führungskräfte

- ☐ Den Bericht bestätigen
- ☐ Sofort absichern (*falls erforderlich*)
- ☐ Im Dokumentationssystem erfassen
- ☐ Verantwortliche Person zuweisen + Frist festlegen
- ☐ Erkenntnisse teilen (*falls sinnvoll*)
- ☐ Vorgang abschließen (*Datum + Ergebnis dokumentieren*)

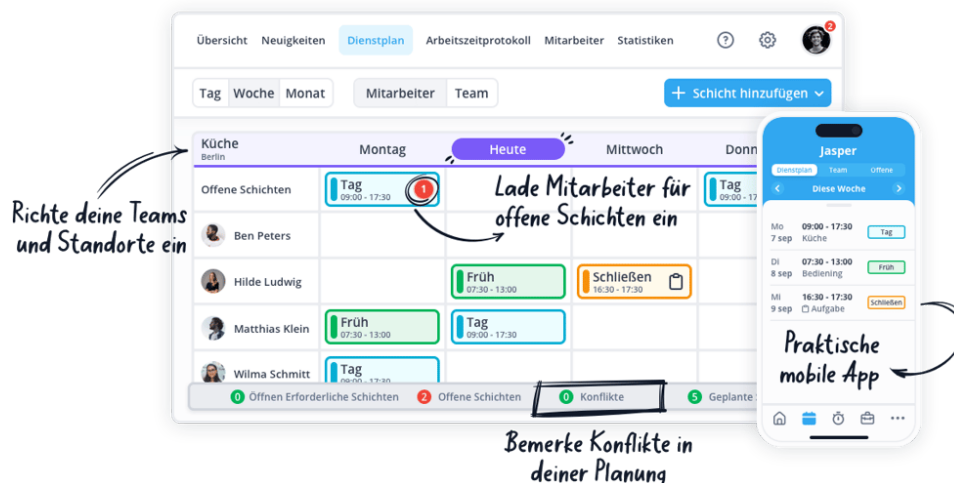
Erstellt von

Probiere Shiftbase 14 Tage kostenlos aus.



JETZT SHIFTBASE KOSTENLOS & UNVERBINDLICH FÜR 14 TAGE TESTEN

Verwalte alle Mitarbeiterdaten zentral an einem Ort und behalte den Überblick über dein gesamtes Unternehmen. Mit aussagekräftigen Analysen, individuellen Reports und übersichtlichen Dashboards erhältst du Einblicke in deine Unternehmensleistung – jederzeit und in Echtzeit. Shiftbase hilft dir dabei, HR-Prozesse zu vereinfachen und dein Unternehmen effizienter zu steuern.



JETZT KOSTENLOS TESTEN

Erstellt von

