

## ARBEITSSCHUTZ

### Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument (SGD)

#### WICHTIG

ArbeitgeberInnen sind verpflichtet, die Ergebnisse der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren sowie die durchzuführenden Maßnahmen zur Gefahrenverhütung (Evaluierung) schriftlich festzuhalten. Die Dokumentation hat in einer der Anzahl der Beschäftigten und den Gefahren entsprechenden Weise, wenn nötig arbeitsplatzbezogen, im Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument (SGD) gemäß der Verordnung über die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente (DOK-VO) zu erfolgen.

#### INHALT DES SGD

##### Angaben zur Person

- Personen, die die Ermittlung und Beurteilung der Gefahren durchgeführt haben
- ihren Aufgabenbereich
- Angaben über beigezogene fachkundige Personen (z.B. bei Messungen)

##### Angaben zum Zeitpunkt

Angaben über den Tag oder Zeitraum der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren

##### Angaben über den Bereich

- Insbesondere Arbeitsplatz, Arbeitsraum, Organisationseinheit, Arbeitsstätte
- Anzahl der in diesem Bereich im Zeitpunkt der Evaluierung beschäftigten ArbeitnehmerInnen

##### Festgestellte Gefahren

Ins SGD müssen nur jene Gefahren aufgenommen werden, die folgende 4 Kriterien erfüllen:

1. Die Gefahr muss vorhersehbar auftreten und nicht nur denkmöglich sein ► **keine fiktiven Gefahren**.  
**Beispiel:** Fluchtwege, bei denen kein konkreter Anlass für die Annahme besteht, dass sie verstellt werden. ► keine Dokumentation.
2. Die Gefahr muss vorhanden sein ► **keine bereits beseitigte Gefahr**.  
**Beispiel:** Eine Absturzstelle, die durch ein Gelände ordentlich gesichert ist, stellt keine Gefahr mehr dar ► keine Dokumentation.
3. Die Gefahr muss auf ArbeitnehmerInnen wirken können (= Gefährdung) ► **keine Gefahr, die nicht auf ArbeitnehmerInnen wirken kann**.  
**Beispiel:** Ist eine Absturzstelle nicht gesichert, aber für die ArbeitnehmerInnen nicht zugänglich, so kann die Gefahr nicht zur Wirkung kommen ► keine Dokumentation.

Ist die Absturzstelle jedoch nur gekennzeichnet, so liegt nach wie vor eine Gefährdung vor ► Dokumentation.

4. Für die Gefahr sind weder in Arbeitnehmerschutzvorschriften noch in einem Bescheid konkrete Schutzmaßnahmen vorgesehen ► **keine Gefahr, für die Schutzmaßnahmen bereits konkret in Rechtsvorschriften oder in einem Bescheid festgelegt sind**.  
**Beispiel:** Ist für eine Brandgefahr bereits in einer Verordnung oder in einem Bescheid als Auflage eine Brandschutztüre vorgeschrieben, so ist bereits gesetzlich bzw. bescheidmäßig eine konkrete Schutzmaßnahme vorgesehen ► keine Dokumentation.

##### Maßnahmen zur Gefahrenverhütung

- Für alle ermittelten Gefahren müssen Schutzmaßnahmen festgelegt werden.
- Festgelegte Maßnahmen müssen geeignet sein, die ermittelten Gefahren zu verhüten, d.h. zur Vermeidung von Unfällen oder Krankheiten der ArbeitnehmerInnen ausreichen.
- Bei der Auswahl sind die Grundsätze der Gefahrenverhütung anzuwenden (z.B. Gefahrenbekämpfung an der Quelle; vgl. § 7 ASchG).

##### Angaben über zuständige Personen

- Personen, die innerbetrieblich für Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes zuständig sind (z.B. Sicherheitsfachkräfte, Brandschutzbeauftragte, ErsthelferInnen, Sicherheitsvertrauenspersonen, usw.) oder
- innerbetriebliche Stellen, die nähere Auskünfte über Personen und Dienste mit besonderen Aufgaben auf diesem Gebiet erteilen

##### Angaben, falls sie für den Bereich zutreffen

- personelle Zuständigkeit und Umsetzungsfrist für die festgelegten Maßnahmen
- Eignungsuntersuchungen, Folgeuntersuchungen, Untersuchungen bei Lärmeinwirkung oder sonstige besondere Untersuchungen, die gesetzlich vorgesehen sind
- Tätigkeiten, für die ein Nachweis der Fachkenntnisse notwendig ist
- Angaben über die erforderliche Persönliche Schutzausrüstung
- Kennzeichnungspflichten und Zutrittsbeschränkungen für ArbeitnehmerInnen

- Vorkehrungen für ernste und unmittelbare Gefahren (z.B. Vorkehrungen für sofortiges Verlassen des Arbeitsplatzes)
- Die zur Anwendung kommenden MAK- oder TRK-Werte
- Die bei der Festlegung von Maßnahmen zur Gefahrenverhütung zugrundegelegten Regeln der Technik (z.B. ÖNORM, TRVB, ÖVE-Vorschriften, usw.)

#### **Verzeichnisse und Pläne**

- Verzeichnis der verwendeten gefährlichen Arbeitsstoffe
- Verzeichnis der prüfpflichtigen Arbeitsmittel samt allfälliger Prüf- und Wartungspläne
- Brandschutzordnung, Evakuierungspläne, Explosionsschutzdokumente, (soweit für den Bereich erforderlich)

Es ist möglich, diese Aufzeichnungen gesondert zu führen und im SGD nur darauf zu verweisen.

#### **AUFBAU DES SGD**

- übersichtliche und einheitliche Gestaltung
- gleichartige Arbeitsplätze, Arbeitsvorgänge oder Gefahrenbereiche können zusammengefasst dokumentiert werden
- Dokumentation in graphischer Form möglich (z.B. Symbole, Plänen, Layouts, Skizzen)
- EDV-Dokumentation ist möglich

Bei der Dokumentation ist auf formale Vollständigkeit (Sind alle Punkte der DOK-VO erfüllt?) und inhaltliche Vollständigkeit (Wurden alle Gefahren ermittelt?) zu achten.

#### **ÜBERPRÜFUNG UND ANPASSUNG**

Bei einer Überprüfung und Anpassung der Evaluierung muss auch eine Anpassung des SGD erfolgen. Aus dem SGD muss sich weiters ergeben, wer die Überprüfung und Anpassung der Evaluierung vorgenommen hat, wann sie erfolgt ist und auf welchen Bereich sie sich bezieht.

#### **ZUGANG ZUM SGD**

Folgenden Personen ist Zugang zum SGD zu gewähren:

- Sicherheitsfachkräften und ArbeitsmedizinerInnen
- Sicherheitsvertrauenspersonen
- Belegschaftsorganen (z.B. Betriebsrat)
- ArbeitgeberInnen betriebsfremder ArbeitnehmerInnen, die in der evaluierten Arbeitsstätte oder Baustelle beschäftigt werden
- ÜberlasserInnen von LeiharbeiterInnen
- gegebenenfalls allen ArbeitnehmerInnen (wenn weder Sicherheitsvertrauenspersonen noch Belegschaftsorgane bestellt sind)

Aus Datenschutzgründen sollten daher in das SGD möglichst keine persönlichen Daten von ArbeitnehmerInnen aufgenommen werden.

#### **GESETZLICHE GRUNDLAGEN**

Verordnung über die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente (DOK-VO), BGBl. Nr. 478/1996

ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG), BGBl. Nr. 450/1994, §§ 5, 7, 8 Abs 2, 9 Abs 3, 11 Abs 7, 12 Abs 7, 76 Abs 2, 81 Abs 2

Arbeitsverfassungsgesetz 1974 (ArbVG), BGBl. Nr. 22/1974, § 92a Abs 2

#### **HINWEIS**

AUVA, WK und AK haben zur Erfüllung der Dokumentationspflicht gemäß der DOK-VO ("Dokumentation gemäß § 5 ASchG") gemeinsam eine Kopiervorlage herausgegeben (BestellNr. HUB-E15A-0898).

[www.arbeitsinspektion.gv.at](http://www.arbeitsinspektion.gv.at)

Ihr zuständiges Arbeitsinspektorat berät Sie gerne

#### **IMPRESSUM:**

**Medieninhaber und Herausgeber:** Zentral-Arbeitsinspektorat, Favoritenstraße 7, 1040 Wien • **Verlags- und**

**Herstellungsort:** Wien • **Mitarbeit:** Dr. Alexandra Marx • **Stand:** März 2019

Erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.