

Anleitung zur  
**Gefährdungsbeurteilung Online (GBO)**  
in **meineBGHM**

Version 7.2  
27. Juni 2022

Berufsgenossenschaft Holz und Metall

Version: 3.1  
Stand: 08.06.2022

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b><u>ALLGEMEINES</u></b>	<b>4</b>
1.1	Was ist die Gefährdungsbeurteilung Online? .....	4
1.2	Grundsätzlicher Aufbau der Anwendung (Hierarchie) .....	4
<b>2</b>	<b><u>GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG BEARBEITEN</u></b>	<b>5</b>
2.1	Neue Betriebsstätte.....	5
2.2	Betriebsbereiche bearbeiten – Angaben zur Betriebsstätte.....	6
2.3	Betriebsbereiche bearbeiten – Angaben zu Betriebsbereichen.....	7
2.3.1	Allgemeine Gefährdungen.....	8
2.3.2	Betriebsbereiche – Arbeitsplatz bearbeiten.....	8
2.3.3	Arbeitsplatz hinzufügen .....	9
2.3.4	Arbeitsplatz löschen .....	9
2.4	Betriebsstätte kopieren .....	9
<b>3</b>	<b><u>GEFÄHRDUNGEN BEURTEILEN</u></b>	<b>10</b>
3.1	Ansicht und Informationen.....	10
3.2	Gefährdungen für jeden Arbeitsplatz beurteilen.....	10
3.2.1	Arbeitsplatz bearbeiten – Gefährdung → Risikobewertung .....	10
3.2.2	Arbeitsplatz bearbeiten – Maßnahmen → Wirksamkeitskontrolle.....	11
3.2.3	Arbeitsplatz bearbeiten – Gefährdung und Maßnahme hinzufügen.....	12
3.2.4	Arbeitsplatz bearbeiten – Gefährdung und Maßnahme löschen.....	12
3.2.5	Handlungsbedarf und Eingabe eines Datums.....	13
3.2.6	Ansicht bearbeitete Arbeitsplätze und Gefährdungen.....	13
<b>4</b>	<b><u>MITARBEITENDE VERWALTEN</u></b>	<b>14</b>
4.1	Mitarbeitenden anlegen .....	14
4.1.1	Neuer Mitarbeitender - Name und Rollen.....	15
4.1.2	Mitarbeitende – Arbeitsplätze zuweisen .....	15
<b>5</b>	<b><u>AUFGABEN ANZEIGEN</u></b>	<b>17</b>
5.1	Handlungsbedarfsliste.....	18
5.1.1	Aufgaben zu Handlungsbedarf anzeigen .....	18
5.1.2	Aufgaben zu Handlungsbedarf bearbeiten – Wirksamkeit kontrollieren .....	19
5.1.3	Aufgaben zu Handlungsbedarf drucken .....	19
5.1.4	Aufgaben zu Handlungsbedarf exportieren.....	20
5.1.5	Aufgaben zu Handlungsbedarf – Kalender-Export.....	20

---

<b>6</b>	<b><u>AUFGABEN ANZEIGEN – DYNAMISCHE LISTEN</u></b>	<b>21</b>
<b>7</b>	<b><u>ANLAGEN - EIGENE DOKUMENTE HINZUFÜGEN</u></b>	<b>22</b>
7.1	Neue Anlage hinzufügen .....	22
<b>8</b>	<b><u>DOKUMENTE ZUR GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG</u></b>	<b>24</b>
8.1	Finales Dokument zur Gefährdungsbeurteilung erzeugen .....	24




## 1 Allgemeines

### 1.1 Was ist die Gefährdungsbeurteilung Online?

Nach dem Arbeitsschutzgesetz besteht die Verpflichtung, eine Beurteilung der Arbeitsbedingungen durchzuführen (§§ 5 und 6). Dazu müssen die Arbeitsplätze daraufhin geprüft werden, ob von ihnen Gefährdungen für die Beschäftigten ausgehen und ob geeignete Maßnahmen getroffen wurden, um diese Gefährdungen zu minimieren. Das Ergebnis ist zu dokumentieren.

„Gefährdungsbeurteilung Online“ (GBO) hilft softwareunterstützt bei der Durchführung und Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung in Ihrem Unternehmen. Durch die Gestaltung so genannter Musterbetriebe für jeden Gewerbezweig sind die üblichen Betriebsbereiche, Arbeitsplätze und Gefährdungen bereits erfasst und die erforderlichen Maßnahmen aufgeführt. Sie können die einzelnen Elemente flexibel an den eigenen Betrieb anpassen.

#### Hinweis:

In jedem Bearbeitungsschritt der „Gefährdungsbeurteilung online“ wird über  eine kurze Handlungsanweisung als Tooltip angezeigt. Halten Sie dazu kurz den Mauszeiger auf dem Symbol  (Mouse-Over). Ein Klick auf das Symbol  klappt einen zusätzlichen Informationsbereich auf oder weist auf Hilfen hin.

Die **Gefährdungsbeurteilung Online** wird kontinuierlich um hilfreiche Funktionen ergänzt.

Hinweise zur Bedienung von **meineBGHM** finden Sie in der „[Anleitung für Mitgliedsunternehmen](#)“.

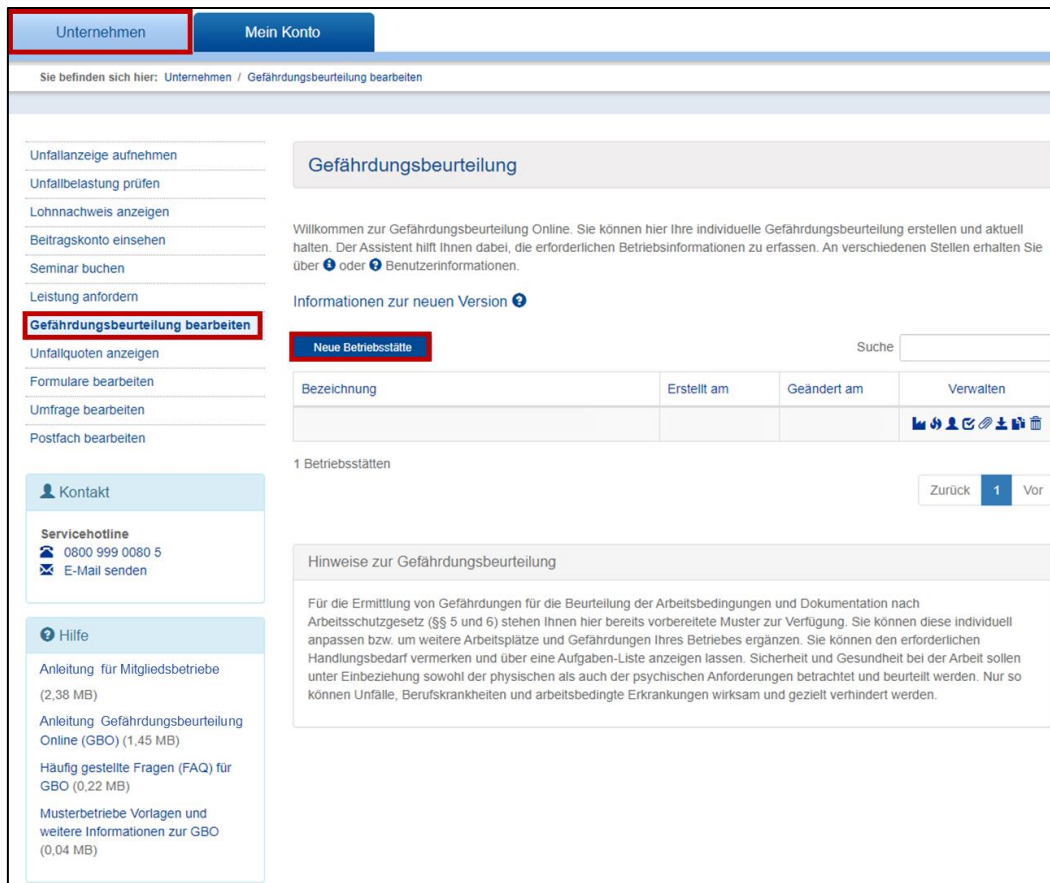
### 1.2 Grundsätzlicher Aufbau der Anwendung (Hierarchie)

Die Anwendung folgt in ihrem Aufbau der Struktur Ihres Unternehmens. Somit ist die Reihenfolge bei der Bearbeitung leicht nachvollziehbar.



## 2 Gefährdungsbeurteilung bearbeiten

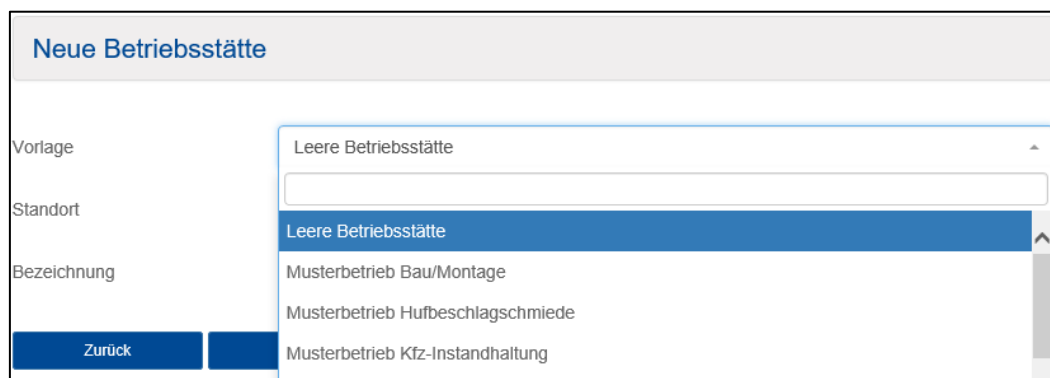
In **meineBGHM** können Sie im Reiter „Unternehmen“ und dort im Menü „Gefährdungsbeurteilung bearbeiten“ eine Gefährdungsbeurteilung erstellen und aktuell halten. Weitere Hilfen werden unterhalb des Menüs eingeblendet.



Für die Erstellung einer neuen Gefährdungsbeurteilung klicken Sie auf „Neue Betriebsstätte“.

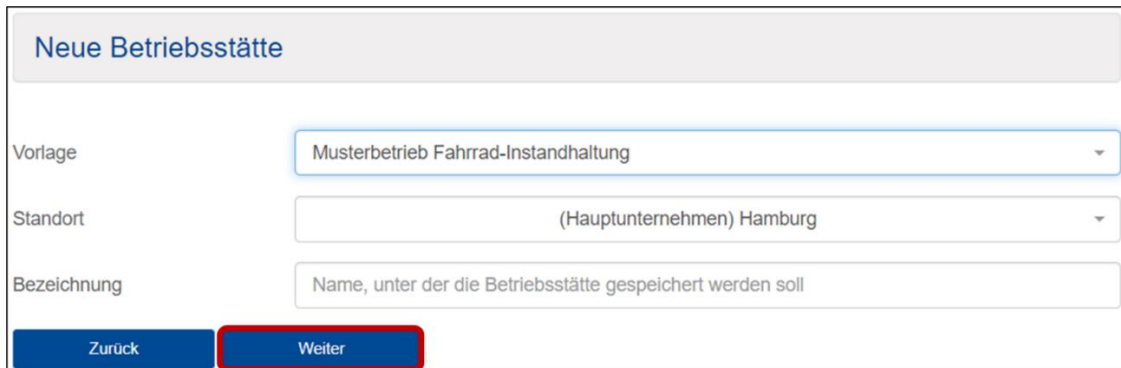
### 2.1 Neue Betriebsstätte

Die Auswahl „Neue Betriebsstätte“ öffnet Eingabefelder zum Anlegen einer neuen Betriebsstätte. Sie können eine Vorlage wählen. Für verschiedene Bereiche wurden Musterbetriebe (Betriebsstätten) angelegt, mit deren Hilfe die Bearbeitung der einzelnen Betriebsbereiche, der zugehörigen Arbeitsplätze, Gefährdungen und Maßnahmen für Sie erleichtert wird.



Es steht die Auswahl „Leere Betriebsstätte“ oder „Musterbetriebe“ für einzelne **Gewerbezweige** zur Verfügung. Den Aufbau der Musterbetriebe finden Sie jeweils unter dem Musterbetrieb unter der Bereichsübersicht. Die Vorlage wird nur einmalig in dieser Ansicht gezeigt. Eine spätere Anpassung ist nicht möglich.

Als Standort ist standardmäßig das Hauptunternehmen eingetragen. Zugehörige Niederlassungen können anhand der Ortsangabe unterschieden und so ausgewählt und werden.



Im Feld „Bezeichnung“ tragen Sie bitte den Namen ein, unter dem die neue Betriebsstätte gespeichert werden soll. Dieser Name kann jederzeit geändert werden. Über **Weiter** wird die neue Betriebsstätte angelegt und man gelangt zum nächsten Bearbeitungsschritt: „Betriebsbereiche bearbeiten“.

## 2.2 Betriebsbereiche bearbeiten – Angaben zur Betriebsstätte

Tragen Sie die gewünschten Daten ein. Die Felder sind keine Pflichtfelder und können jederzeit geändert werden.



Der Wechsel in andere Bearbeitungsbereiche erfolgt über die Auswahl des entsprechenden Symbols oder über die Buttons **Zurück**, **Übersicht**, **Weiter**.

### 2.3 Betriebsbereiche bearbeiten – Angaben zu Betriebsbereichen




Allgemeine Gefährdung ⓘ

#### Betriebsbereiche


Büro/Verkauf ✎ <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 5px;"> <span>☰</span> <span>📄</span> <span>🗑️</span> </div>	Lackiererei ✎ <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 5px;"> <span>☰</span> <span>📄</span> <span>🗑️</span> </div>
Montage ✎ <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 5px;"> <span>☰</span> <span>📄</span> <span>🗑️</span> </div>	Teilelager ✎ <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 5px;"> <span>☰</span> <span>📄</span> <span>🗑️</span> </div>
Werkstatt ✎ <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 5px;"> <span>☰</span> <span>📄</span> <span>🗑️</span> </div>	+

Bemerkung

Übersicht
Speichern
Weiter

Im Bemerkungsfeld zur Betriebsstätte können bis zu 400 Zeichen erfasst werden. Diese Angaben werden auf dem Deckblatt des Dokuments zur Gefährdungsbeurteilung ausgegeben. Mithilfe der Symbole  oder  gelangen Sie in vordefinierte Arbeitsplätze. Das Bearbeiten-Symbol  öffnet die Bezeichnung und das Feld Bemerkung für den ausgewählten Betriebsbereich in einem weiteren Fenster.

### 2.3.1 Allgemeine Gefährdungen

Die „Allgemeinen Gefährdungen“ bearbeiten Sie mit . Hier sind die Gefährdungen aufgeführt, die im gesamten Unternehmen vorhanden sind (z. B. Brandgefährdung, Lärm usw.). Diese Gefährdungen sind standardmäßig mit einem Haken markiert. Sind Gefährdungen für Ihr Unternehmen nichtzutreffend, entfernen Sie dort bitte den Haken.




Arbeitsplätze bearbeiten - Allgemeine Gefährdung

Gefährdungen aller Arbeitsplätze

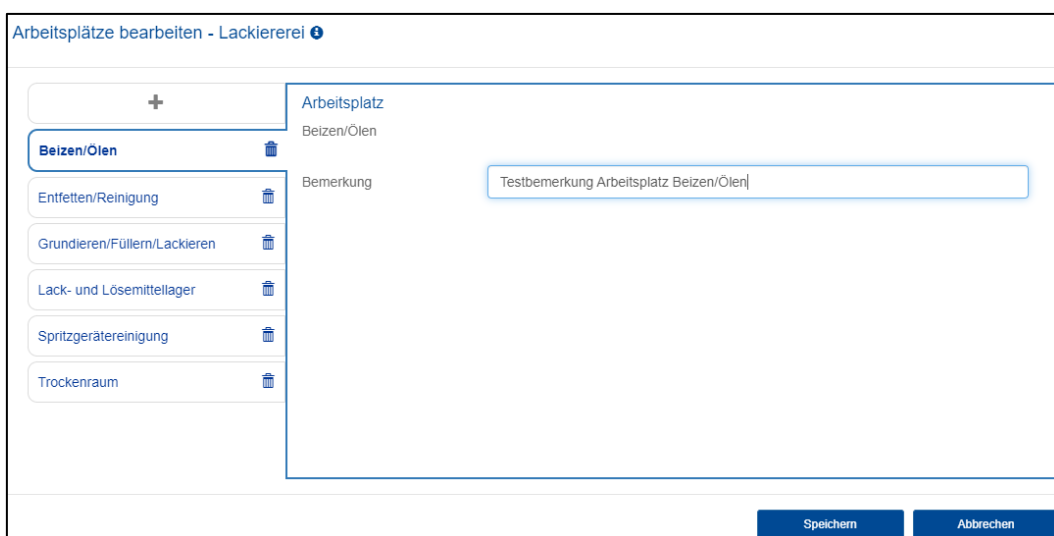
- Brandgefährdung
- Elektrischer Schlag und Störlichtbogen
- Erkrankungen durch Sonneneinstrahlung (Sonnenbrand, Hautkrebs)
- Gefahrstoffe
- Heben und Tragen, Zwangshaltungen
- Lärm
- Pandemie
- Psychische Belastung
- Sturz, Ausrutschen, Stolpern, Umknicken
- Unzureichende Beleuchtung
- Unzureichende Organisation
- Verletzung durch herabfallende Gegenstände
- Zugluft, Kälte, Hitze

Speichern Abbrechen

### 2.3.2 Betriebsbereiche – Arbeitsplatz bearbeiten

Beim Anklicken des Symbols  am Betriebsbereich öffnet sich die Ansicht aller dort vorhandenen Arbeitsplätze. Zu jedem Arbeitsplatz besteht die Möglichkeit eine Bemerkung einzutragen.

Maschinen, Arbeitsmittel und Gefahrstoffe werden als Arbeitsplätze dargestellt. In Ihrem Unternehmen nicht vorhandene Arbeitsplätze können entfernt und neue Arbeitsplätze hinzugefügt werden.



Arbeitsplätze bearbeiten - Lackiererei

+

Beizen/Ölen

Entfetten/Reinigung

Grundieren/Füllern/Lackieren

Lack- und Lösemittelager

Spritzgerätereinigung

Trockenraum



Arbeitsplatz  
Beizen/Ölen

Bemerkung  
Testbemerkung Arbeitsplatz Beizen/Ölen

Speichern Abbrechen



### 2.3.3 Arbeitsplatz hinzufügen

Um einen neuen Arbeitsplatz hinzuzufügen, wählen Sie bitte oberhalb der angezeigten Arbeitsplätze . Ein „Neuer Arbeitsplatz“ wird grün umrandet angezeigt und Sie haben nun die Möglichkeit, einen Arbeitsplatz aus der vorhandenen Liste (Dropdown-Auswahl ) auszuwählen oder einen eigenen Arbeitsplatz anzulegen, wenn dieser im Katalog nicht vorhanden ist.





#### Wichtig:



Wenn Sie einen eigenen Arbeitsplatz anlegen, ist der Name auf 80 Zeichen begrenzt.

Arbeitsplätze werden alphabetisch aufgelistet und können mit Eingabe eines Suchbegriffs schneller gefunden werden. Wählen Sie den fehlenden Arbeitsplatz aus und bestätigen Sie mit „Speichern“.

Der neue Arbeitsplatz wird zunächst oberhalb der anderen Arbeitsplätze eingefügt. Nach „Speichern“ und Neuaufruf, wird die Liste wieder alphabetisch angezeigt.

### 2.3.4 Arbeitsplatz löschen


Sie löschen Arbeitsplätze, indem Sie jeweils das Löschen-Symbol  anklicken. Zu löschende Arbeitsplätze werden rot umrandet angezeigt und das Löschen-Symbol anschließend durch einen „Rückwärts-Pfeil“  (Wiederherstellen) ersetzt. Gelöschte Arbeitsplätze inklusive aller Angaben, wie Gefährdungen und Maßnahmen, können Sie jederzeit aus den Vorlagen wieder hinzufügen.

Prüfen Sie Ihre Auswahl bevor Sie . Nach Hinzufügen oder Löschen einzelner Arbeitsplätze ändert sich die Übersicht des Betriebsbereichs. Für jeden Arbeitsplatz wird in der Übersicht jeweils ein Symbol  angezeigt.

## 2.4 Betriebsstätte kopieren

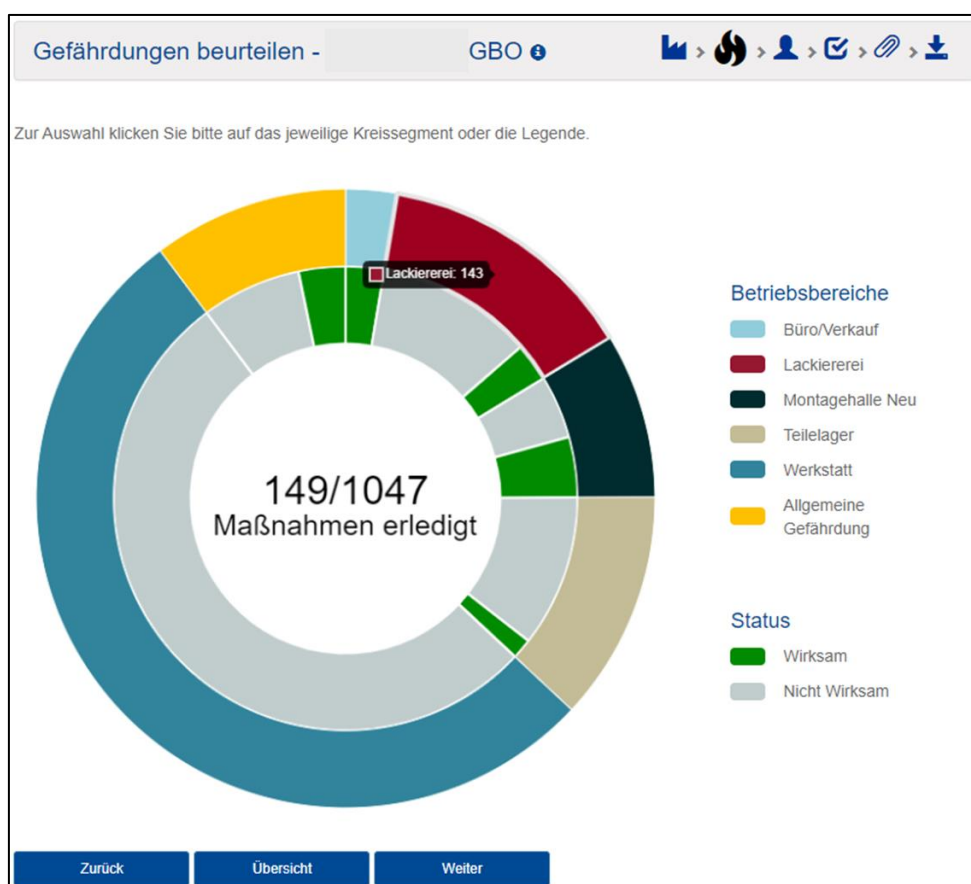
Es besteht die Möglichkeit eine vorhandene Betriebsstätte mit allen Angaben zu kopieren.

### 3 Gefährdungen beurteilen

Sind die Betriebsbereiche mit allen Arbeitsplätzen vorbereitet, d.h. Ihr Unternehmen ist „konfiguriert“, können Sie mithilfe des Symbols  oder des Buttons [Weiter](#) in die Gefährdungsbeurteilung wechseln.

#### 3.1 Ansicht und Informationen


Ein übersichtliches Kreisdiagramm mit Legende, zeigt den Aufbau Ihres Unternehmens mit allen benötigten Angaben. Der Äußere Kreis beinhaltet, farblich abgegrenzt, alle Betriebsbereiche und die Allgemeinen Gefährdungen, die Sie jeweils durch Klicken auf das jeweilige Kreissegment oder auf die Legende zur Bearbeitung öffnen können. Im Inneren der Übersicht zeigt ein Zähler den Bearbeitungsstand aller umgesetzten Maßnahmen an. Informationen werden beim „Mouse-Over“ eingeblendet.



#### 3.2 Gefährdungen für jeden Arbeitsplatz beurteilen

Überprüfen Sie die Gefährdungen und bewerten Sie deren Risiko. Legen Sie die Schutzmaßnahmen fest und entscheiden Sie über den Handlungsbedarf und die Wirksamkeit. Zu allen Arbeitsplätzen werden alle Gefährdungen aufgelistet.

##### 3.2.1 Arbeitsplatz bearbeiten – Gefährdung → Risikobewertung

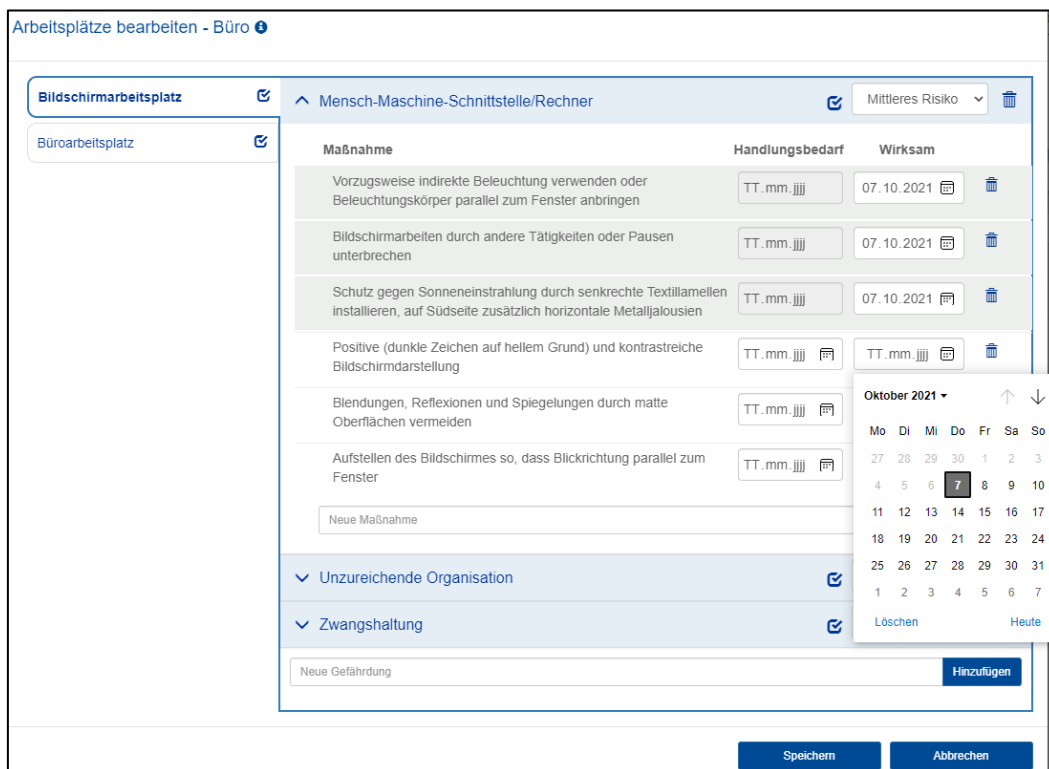
Als Erstes bewerten Sie bitte über das Auswahlmennü  das Risiko jeder Gefährdung (Großes, Mittleres oder Kleines Risiko) welches mit den aktuellen Maßnahmen gegeben ist. Standardmäßig ist „Großes Risiko“ voreingestellt. Informationen zur Risikoeinschätzung mithilfe der [Risikomatrix](#) bekommen Sie über , den Link auf der Übersichtsseite der „Gefährdungsbeurteilung online“ oder auf der BGHM-Homepage im Reiter Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz unter jedem Musterbetrieb.



### 3.2.2 Arbeitsplatz bearbeiten – Maßnahmen → Wirksamkeitskontrolle

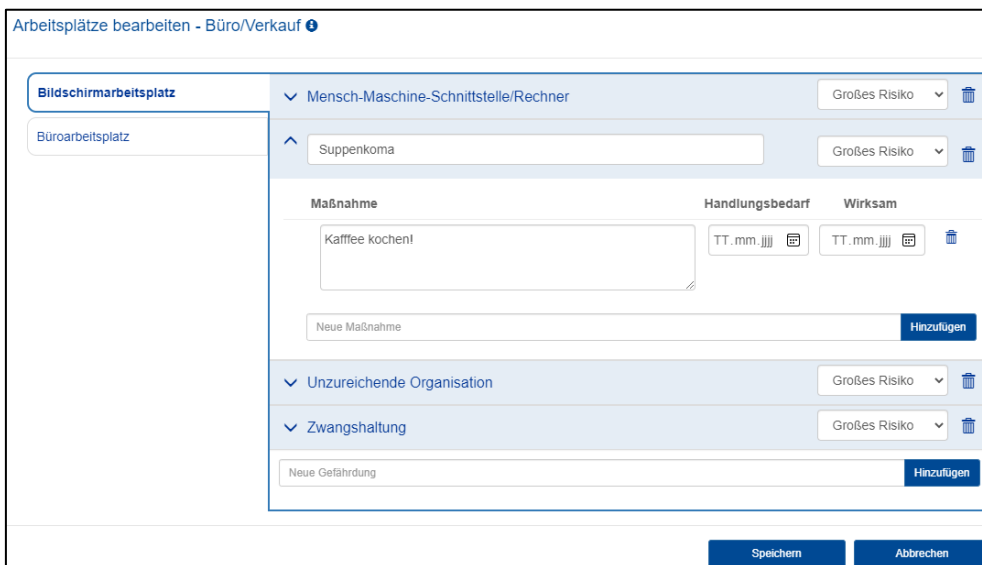
Die zu einer Gefährdung gehörenden Maßnahmen werden über einen Klick auf den jeweiligen Dropdown-Pfeil  angezeigt.

Wurde eine Maßnahme durchgeführt und ist diese bereits wirksam, kann das aktuelle Tagesdatum mit „Heute“ erfasst oder aus dem Kalender ausgewählt werden. Durchgeführte und wirksame Maßnahmen werden grau hinterlegt angezeigt.




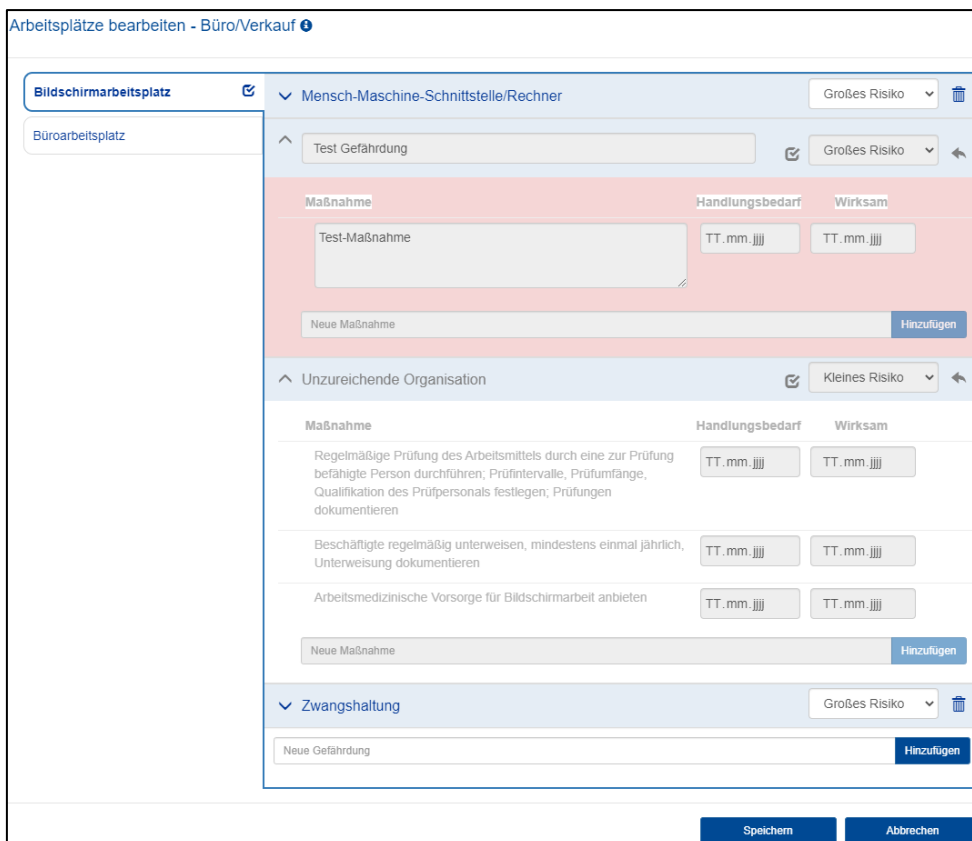
### 3.2.3 Arbeitsplatz bearbeiten – Gefährdung und Maßnahme hinzufügen

Fehlen Gefährdungen oder Maßnahmen, können sie über einen Klick in das Eingabe-Feld „Neue Gefährdung“ bzw. „Neue Maßnahme“ und **Hinzufügen** nachgetragen werden. Eigene Gefährdungen und Maßnahmen können jederzeit bearbeitet werden.



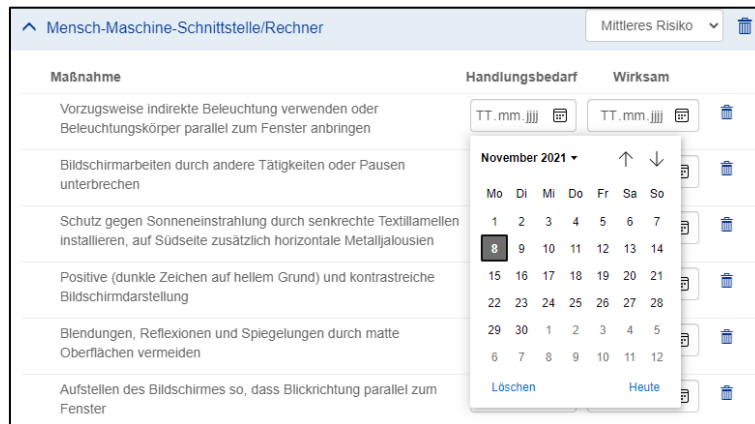
### 3.2.4 Arbeitsplatz bearbeiten – Gefährdung und Maßnahme löschen

Umgekehrt verhält es sich mit dem Löschen einzelner Einträge. Sind Gefährdungen oder Maßnahmen in Ihrem Unternehmen nicht vorhanden, können diese Einträge durch Anklicken des Symbols  und anschließendes Speichern herausgenommen werden. Der Rückwärts-Pfeil stellt gelöschte Einträge wieder her.




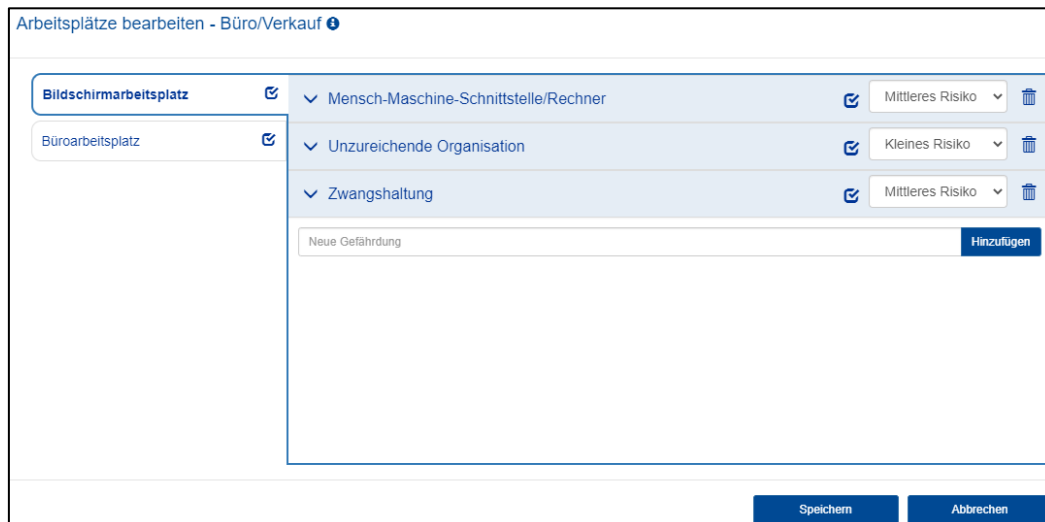
### 3.2.5 Handlungsbedarf und Eingabe eines Datums

Das Datum für den Handlungsbedarf entspricht dem Zeitpunkt, den Sie sich als Unternehmer/in für die Prüfung und Durchführung der Maßnahmen setzen. Dieses kann individuell angepasst werden. Sie können ein Datum aus dem Kalender wählen, indem Sie in das Eingabefeld klicken und die Kalenderansicht öffnen.




### 3.2.6 Ansicht bearbeitete Arbeitsplätze und Gefährdungen

Arbeitsplätze, die in Bezug auf Risikobewertung sowie Gefährdungen und Maßnahmen bearbeitet wurden, werden zur Übersichtlichkeit mit einem Haken  versehen.



Wurden alle Arbeitsplätze in Bezug auf den Handlungsbedarf bearbeitet, können Aufgabenlisten zur Unterstützung erzeugt werden. ([Aufgaben anzeigen](#))

## 4 Mitarbeitende verwalten

Das Symbol  leitet Sie zu einem Bereich, in dem Sie Mitarbeitende anlegen, bezüglich ihrer Funktionen im Unternehmen bearbeiten, ihnen Arbeitsplätze zuweisen oder diese Angaben löschen können. Diese Angaben sind für die Erfüllung der Gefährdungsbeurteilung nicht notwendig.

Mitarbeitende verwalten - Schloss und Riegel GmbH 

[Mitarbeitenden anlegen](#) Volltextsuche

Vorname/Name	Rollen	Arbeitsplätze	Aktionen
Elfriede Meyer	Ersthelfer, Sicherheitsbeauftragter	Metallbandsäge, Metallkreissäge, Wartung und Pflege der Anlagen, Bildschirmarbeitsplatz	 
Herr Mike Allerwelt	Ersthelfer, Verantwortliche Person, Meister, Elektrofachkraft, Befähigte Person für Prüfungen	Büroarbeitsplatz, Drei-Walzen-Biegemaschine, Handmaschinen, Ständerbohrmaschine, Winkelschleifer, Flurförderzeuge (FFZ), Lack- und Lösemittellager	 

2 Mitarbeitende Zurück **1** Vor


### 4.1 Mitarbeitenden anlegen


Mitarbeitende Ihres Unternehmens können Sie über [Mitarbeitenden anlegen](#) erfassen und sie im weiteren Verlauf mit Funktionen und Arbeitsplätzen verknüpfen. Es öffnet sich der Bearbeitungsbereich, für Angaben zum Mitarbeitenden.

Neuen Mitarbeitenden anlegen ✕


Anrede / Titel (Keine Angabe) ▾

Vorname / Name  Eingabe erforderlich

Rollen zuweisen 

Arbeitsplätze zuweisen 

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

Hinweise zu Rollen und Arbeitsplätzen werden durch Klicken auf das Symbol  eingeblendet.

#### 4.1.1 Neuer Mitarbeitender - Name und Rollen

Ein Klick in das Eingabefeld listet alle verfügbaren Funktionen auf. Zugewiesene Rollen werden aus der Auswahlliste entfernt. Die Rolle „Verantwortliche Person“ kann nur einmal zugewiesen werden was durch eine Warnung angezeigt wird.

#### 4.1.2 Mitarbeitende – Arbeitsplätze zuweisen

Die Liste aller verfügbaren Arbeitsplätze öffnet sich mit Klicken in das Eingabefeld. Zugeordnete Arbeitsplätze werden aus der Auflistung entfernt.


**Speichern** der Angaben vervollständigt die Auflistung. Bei einer längeren Liste kann über die Volltextsuche nach Mitarbeitenden, Rollen oder Arbeitsplätzen gesucht werden.

Mitarbeitenden anlegen				Volltextsuche <input type="text"/>
Vorname/Name	Rollen	Arbeitsplätze	Aktionen	
Elfriede Meyer	Verantwortliche Person	Büroarbeitsplatz, Ständerbohrmaschine, Handwerkzeuge, Handmaschinen, Umgang mit Klebstoffen, Winkelschleifer		

Alle Einträge sind freiwillig und durchgehend änderbar.

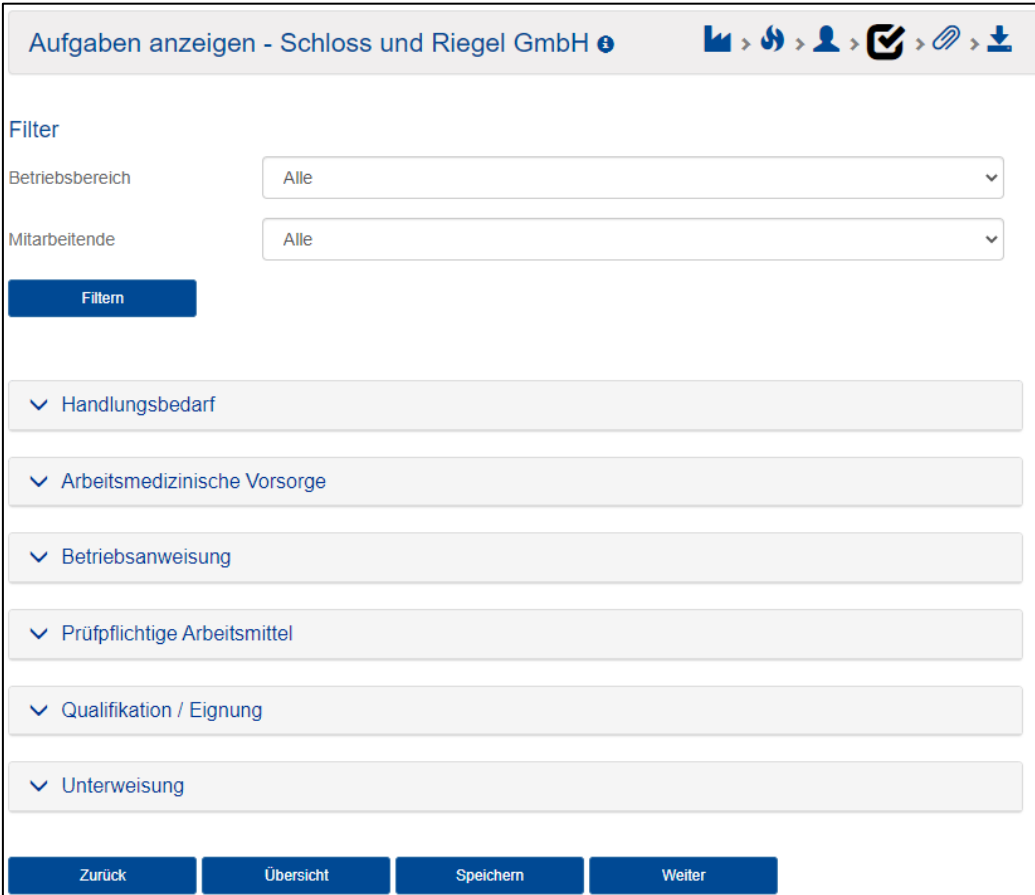







## 5 Aufgaben anzeigen

Zur „Aufgaben-Liste“ für den Handlungsbedarf gelangen Sie aus jeder Ansicht des Programms heraus über das Symbol  oder über die Buttons [Zurück](#) und [Weiter](#). Aufgaben können Sie hier nach Betriebsbereich und/oder Mitarbeitenden filtern, wenn die Vorgaben entsprechend bearbeitet wurden.

Die weiteren, „Dynamischen Aufgaben-Listen“ geben Ihnen eine Übersicht darüber, welche Arbeitsplätze in Ihrem Unternehmen in Bezug auf Arbeitsmedizinische Vorsorge, Betriebsanweisung, Prüfpflichtige Arbeitsmittel, Qualifikation und Unterweisung geprüft werden müssen und dienen zur Unterstützung eine komplette und aktuelle Gefährdungsbeurteilung zu erstellen.

Diese Angaben sind über die Maßnahmen vorbelegt und können derzeit in der „Gefährdungsbeurteilung online“ **nicht** angepasst oder bearbeitet werden. ([Aufgaben anzeigen – Dynamische Listen](#))



Aufgaben anzeigen - Schloss und Riegel GmbH  >  >  >  > 

**Filter**

Betriebsbereich

Mitarbeitende

[Filtern](#)

- Handlungsbedarf
- Arbeitsmedizinische Vorsorge
- Betriebsanweisung
- Prüfpflichtige Arbeitsmittel
- Qualifikation / Eignung
- Unterweisung

[Zurück](#) [Übersicht](#) [Speichern](#) [Weiter](#)

## 5.1 Handlungsbedarfsliste

### 5.1.1 Aufgaben zu Handlungsbedarf anzeigen

Aufgaben, bei denen Handlungsbedarf besteht, können direkt bearbeitet werden. Drucken und Exportieren von Aufgaben-Listen ist ebenfalls möglich. Handlungsbedarfs-Daten können als Erinnerung in Ihren persönlichen Kalender übernommen werden.

Über die Eingabefelder setzen Sie einen gewünschten Filter und bestätigen die Auswahl mit

Filtern

Aufgaben anzeigen - Schloss und Riegel GmbH

 > 
 > 
 > 
 > 
 >

**Filter**

Betriebsbereich ▼  
 Alle

Mitarbeitende ▼  
 Gundula Gärtner

Filtern

^ Handlungsbedarf

Drucken
Exportieren
Kalender Export (iCal)

Suche

Gefährdung	Maßnahme	Handlungsbedarf	Wirksam ab
<b>Allgemeine Gefährdungen</b>			
Sturz, Ausrutschen, Stolpern, Umknicken	Ausgelaufene Flüssigkeit sofort aufnehmen, reinigen	13.01.2022	<input type="checkbox"/> Wirksam
Sturz, Ausrutschen, Stolpern, Umknicken	Rutschhemmenden Bodenbelag verlegen	13.01.2022	<input type="checkbox"/> Wirksam
Sturz, Ausrutschen, Stolpern, Umknicken	Sicherheitsschuhe verwenden	13.01.2022	<input type="checkbox"/> Wirksam
<b>Büro/Verkauf - Bildschirmarbeitsplatz</b>			
Mensch-Maschine-Schnittstelle/Rechner	Aufstellen des Bildschirms so, dass Blickrichtung parallel zum Fenster	13.01.2022	<input type="checkbox"/> Wirksam
Mensch-Maschine-Schnittstelle/Rechner	Bildschirmarbeiten durch andere Tätigkeiten oder Pausen unterbrechen	13.01.2022	<input type="checkbox"/> Wirksam


Die „Suche“ bei Handlungsbedarf und den anderen Zusatzlisten ermöglicht eine weitere Einschränkung der angezeigten Daten. Eine Sortierung der Einträge kann in jeder Spalte auf- und abwärts erfolgen

Handlungsbedarf

Drucken    Exportieren    Kalender Export (iCal)    Suche

Gefährdung	Maßnahme	Handlungsbedarf	Wirksam ab
<b>Büro/Verkauf - Bildschirmarbeitsplatz</b>			
Mensch-Maschine-Schnittstelle/Rechner	Aufstellen des Bildschirms so, dass Blickrichtung parallel zum Fenster	13.01.2022	<input type="checkbox"/> Wirksam
Zwangshaltung	Blickwinkel zwischen Schreibvorlage und Bildschirm gering halten (z. B. Benutzung eines Vorlagenhalters)	12.01.2022	<input type="checkbox"/> Wirksam

### 5.1.2 Aufgaben zu Handlungsbedarf bearbeiten – Wirksamkeit kontrollieren

Wurde eine Maßnahme durchgeführt und deren Wirksamkeit geprüft, wird mit Setzen des Hakens in der Spalte „Wirksam ab“ das aktuelle Tagesdatum eingefügt und somit auch die Aufgabe zum Handlungsbedarf abgeschlossen. Mit dem Pfeil hinter dem Datum  besteht die Möglichkeit, ein gesetztes „Wirksam ab“-Datum wieder zu entfernen. Die Bearbeitung wirkt sich unmittelbar auf den Bereich „Gefährdungen beurteilen - Arbeitsplatz bearbeiten – Maßnahmen → Wirksamkeitskontrolle“ aus und spiegelt sich dort wider.

Handlungsbedarf

Drucken    Exportieren    Kalender Export (iCal)    Suche

Gefährdung	Maßnahme	Handlungsbedarf	Wirksam ab
<b>Büro/Verkauf - Bildschirmarbeitsplatz</b>			
Mensch-Maschine-Schnittstelle/Rechner	Aufstellen des Bildschirms so, dass Blickrichtung parallel zum Fenster	21.09.2021	14.09.2021 
Mensch-Maschine-Schnittstelle/Rechner	Bildschirmarbeiten durch andere Tätigkeiten oder Pausen unterbrechen	21.09.2021	14.09.2021 

### 5.1.3 Aufgaben zu Handlungsbedarf drucken

Die Auswahl „Drucken“ öffnet die Druckansicht der gefilterten Liste und zeigt die mögliche Druckerauswahl an. Die Standardwerte können vor dem Druck angepasst werden.

Aufgaben anzeigen - Schloss und Riegel GmbH - meineBGHM

Betriebsbereich	Arbeitsplatz	Gefährdung	Maßnahme	Handlungsbedarf	Wirksam ab
Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Mensch-Maschine-Schnittstelle/Rechner	Aufstellen des Bildschirms so, dass Blickrichtung parallel zum Fenster	13.01.2022	Nicht Wirksam
Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Zwangshaltung	Blickwinkel zwischen Schreibvorlage und Bildschirm gering halten (z. B. Benutzung eines Vorlagenhalters)	12.01.2022	Nicht Wirksam

### 5.1.4 Aufgaben zu Handlungsbedarf exportieren

Die Auswahl „Exportieren“ erstellt eine Excel-Tabelle zum Handlungsbedarf.

Handlungsbedarf - Aufgaben anzeigen - Schloss und Riegel GmbH - meineBGHM							
Betriebsbereich	Arbeitsplatz	Gefährdung	Maßnahme	Handlungsbedarf	Wirksam ab	Verantwortliche Person	
3	Allgemeine Gefährdungen	Sturz, Ausrutschen, Stolpern, Umknicken	Ausgelaufene Flüssigkeit sofort aufnehmen, reinigen	13.01.2022	Nicht Wirksam		
4	Allgemeine Gefährdungen	Sturz, Ausrutschen, Stolpern, Umknicken	Rutschhemmenden Bodenbelag verlegen	13.01.2022	Nicht Wirksam		
5	Allgemeine Gefährdungen	Sturz, Ausrutschen, Stolpern, Umknicken	Sicherheitsschuhe verwenden	13.01.2022	Nicht Wirksam		
6	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Mensch-Maschine-Schnittstelle/Rechner	Aufteilen des Bildschirms so, dass Blickrichtung parallel zum Fenster	13.01.2022	Nicht Wirksam	
7	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Mensch-Maschine-Schnittstelle/Rechner	Bildschirmarbeiten durch andere Tätigkeiten oder Pausen unterbrechen	13.01.2022	Nicht Wirksam	
8	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Mensch-Maschine-Schnittstelle/Rechner	Blendungen, Reflexionen und Spiegelungen durch matte Oberflächen vermeiden	13.01.2022	Nicht Wirksam	
9	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Mensch-Maschine-Schnittstelle/Rechner	Positive (dunkle Zeichen auf hellem Grund) und kontrastreiche Bildschirmdarstellung	13.01.2022	Nicht Wirksam	
10	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Mensch-Maschine-Schnittstelle/Rechner	Schutz gegen Sonneneinstrahlung durch senkrechte Textillamellen installieren, auf Südseite zusätzlich horizontale Metallgitter	13.01.2022	Nicht Wirksam	
11	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Mensch-Maschine-Schnittstelle/Rechner	Vorzugweise indirekte Beleuchtung verwenden oder Leuchtungskörper parallel zum Fenster anbringen	13.01.2022	Nicht Wirksam	
12	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Unzureichende Organisation	Arbeitsmedizinische Vorsorge für Bildschirmarbeit anbieten	12.01.2022	Nicht Wirksam	
13	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Unzureichende Organisation	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren	12.01.2022	Nicht Wirksam	
14	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Unzureichende Organisation	Regelmäßige Prüfung des Arbeitsmittels durch eine zur Prüfung befähigte Person durchführen; Prüfintervalle, Prüfumfänge	12.01.2022	Nicht Wirksam	
15	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Zwangshaltung	Bainfreiheit (min. 85 cm breit)	12.01.2022	Nicht Wirksam	
16	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Zwangshaltung	Bildschirm höhenverstellbar, leicht dreh- und neigbar ausgeführt	12.01.2022	Nicht Wirksam	
17	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Zwangshaltung	Blickwinkel zwischen Schreibvorlage und Bildschirm gering halten (z. B. Benutzung eines Vorlagenhalters)	12.01.2022	Nicht Wirksam	
18	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Zwangshaltung	Bürostuhl mit fünf gebremsten Rollen, Sitzfläche oberhenkellang und höhenverstellbar, Rückenlehne min. bis Mitte Schul	12.01.2022	Nicht Wirksam	
19	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Zwangshaltung	Dynamisches Sitzen (häufige Veränderungen der Sitzposition)	12.01.2022	Nicht Wirksam	
20	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Zwangshaltung	Fußstütze für kleine Mitarbeiter (bei Bedarf) zur Verfügung stellen	12.01.2022	Nicht Wirksam	
21	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Zwangshaltung	Häufiges und längeres Sitzen durch andere Tätigkeiten unterbrechen	12.01.2022	Nicht Wirksam	
22	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Zwangshaltung	Helle Tastatur, getrennt vom Bildschirm zur Verfügung stellen	12.01.2022	Nicht Wirksam	
23	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Zwangshaltung	Oberste Bildschirmzeile maximal in Augenhöhe	12.01.2022	Nicht Wirksam	
24	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Zwangshaltung	Stuhl- und Tischhöhen einstellen oder Fußstütze verwenden, so dass Winkel zwischen Ober- und Unterschenkel sowie Ober- und Unterschenkel 90° beträgt	12.01.2022	Nicht Wirksam	
25	Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Zwangshaltung	Tischhöhe möglichst höhenverstellbar (min 85 - 85 cm), sonst Tischhöhe 74 ± 2 cm	12.01.2022	Nicht Wirksam	

Filter sind aktiviert und rechts wird eine Spalte „Verantwortliche Person“ hinzugefügt. Die automatische Übernahme eines Mitarbeitenden erfolgt hier nicht.

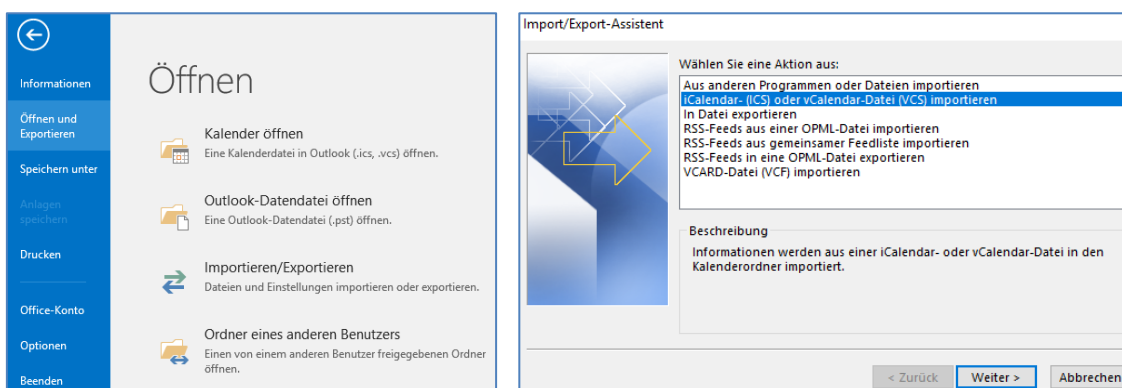
Sie können Ihre Mitarbeitenden als Verantwortliche Personen für die Wirksamkeitskontrolle vor Ort eintragen.

### 5.1.5 Aufgaben zu Handlungsbedarf – Kalender-Export

Des Weiteren besteht die Möglichkeit, einen Kalender-Export (Format iCal) durchzuführen, der alle Termine zur Durchführung der Maßnahme als Erinnerung in den eigenen Outlook-Kalender übernimmt. Es ist ratsam, die Datei zunächst auf Ihrem Rechner zu speichern und sie anschließend mit Outlook zu öffnen.

Folgende Vorgehensweisen sind möglich:

1. In der Ansicht „Aufgaben anzeigen“ unter Handlungsbedarf den Button **Kalender Export (iCal)** anklicken und die Datei direkt öffnen. Es wird ein neuer Kalender mit dem Namen „Unbenannt“ in Outlook geöffnet.
2. In der Ansicht „Aufgaben anzeigen“ unter Handlungsbedarf den Button **Kalender Export (iCal)** anklicken und die Datei „Handlungsbedarf.ics“ auf dem Rechner ablegen. Anschließend aus Outlook über „Datei“ in der Menüleiste „Öffnen und Exportieren“, Menüpunkt „Importieren/Exportieren“ das Dateiformat „iCalendar“ auswählen und mit **Weiter** fortfahren. Der Explorer wird geöffnet und Sie können die passende Datei auswählen).



Danach erfolgt die Abfrage, ob die Datei als neuer Kalender geöffnet oder in Ihren vorhandenen Kalender übernommen werden soll. Wählen Sie „Importieren“, wenn die Daten in Ihren Kalender übernommen werden sollen. Wählen Sie „Als neuen Kalender öffnen“, wenn Sie die Erinnerung als zusätzlichen Kalender verwenden möchten.

## 6 Aufgaben anzeigen – Dynamische Listen


Folgende Listen stehen Ihnen zusätzlich zum Ausdruck oder als Excel-Datei zur Verfügung:

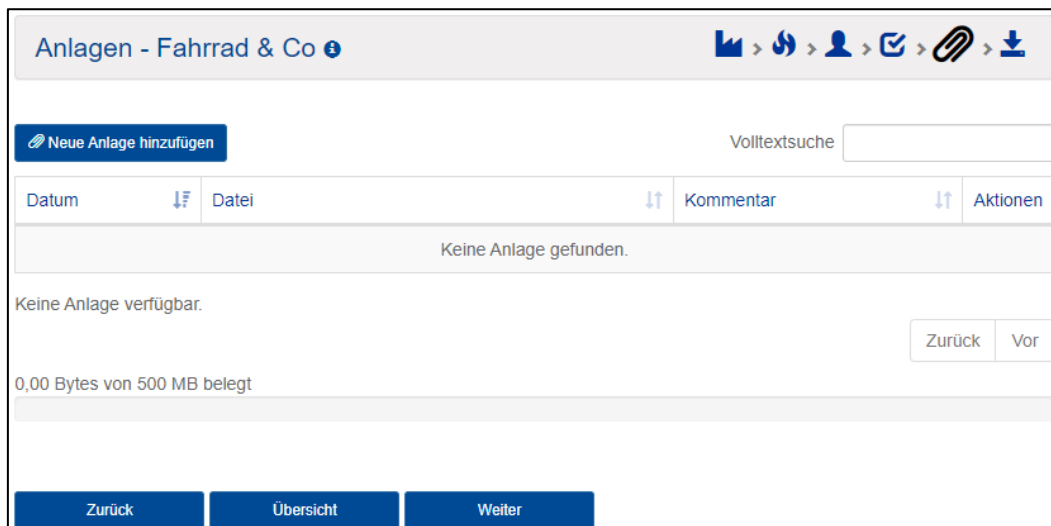
- Arbeitsmedizinische Vorsorge
- Betriebsanweisung
- Prüfpflichte Arbeitsmittel
- Qualifikation/Eignung
- Unterweisung

Entsprechende Maßnahmen werden pro vorhandenen Arbeitsplatz angegeben



Unterweisung - Aufgaben anzeigen - Schloss und Riegel GmbH - meineBGHM		
Betriebsbereich	Arbeitsplatz	Maßnahme
Büro/Verkauf	Bildschirmarbeitsplatz	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Büro/Verkauf	Büroarbeitsplatz	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Lackiererei	Entfetten/Reinigung	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Lackiererei	Grundieren/Füllen/Lackieren	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Lackiererei	Lack- und Lösemittellager	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Lackiererei	Spritzgerätereinigung	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Lackiererei	Trockenraum	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Montage	Absturzgefährdung	Sichere Verwendung von PSA gegen Absturz d. h. Auswahl geeigneter Auffanggurt, geeignetes Verbindungsmittel, geeigneter Anschlagpunkt, Rettung
Montage	Absturzgefährdung	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Montage	Anschlagen von Lasten	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Montage	Arbeitskorb/Personenaufnahmemittel (PAM)	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Montage	Asbesthaltige Materialien	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Montage	Autogenschweißen, Brennschneiden, Flammwärmen und -richten	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Montage	Eintrieblgeräte (Druckluftnagler)	Beschäftigte regelmäßig über Gefährdungen im Umgang mit Eintrieblgeräten mindestens einmal jährlich unterweisen. Unterweisung dokumentieren
Montage	Elektroschweißen (MIG/MAG, WIG, E-Hand, Plasma)	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Montage	Fahrbare Arbeitsbühne und Kleingerüste	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Montage	Fassadengerüst	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Montage	Fremdes Betriebsgelände/parallel arbeitende Firmen	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Montage	Handmaschinen	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Montage	Heben und Tragen von Lasten	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Montage	Hubarbeitsbühne	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Montage	Kran/Hebezeuge	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Montage	Steh- und Anlegeleiter, Tritte	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Teilleger	Absturzgefährdung	Sichere Verwendung von PSA gegen Absturz d. h. Auswahl geeigneter Auffanggurt, geeignetes Verbindungsmittel, geeigneter Anschlagpunkt, Rettung
Teilleger	Absturzgefährdung	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Teilleger	Flurförderzeuge (FFZ)	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Teilleger	Heben und Tragen von Lasten	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Teilleger	Kleinteilleger/Regale	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Teilleger	Lagerung von Gefahrstoffen	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Teilleger	Steh- und Anlegeleiter, Tritte	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Teilleger	Umgang mit Gefahrstoffen	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Werkstatt	Abgabe Verbrennungsmotoren	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Werkstatt	Autogenschweißen, Brennschneiden, Flammwärmen und -richten	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Werkstatt	Drehmaschine (handgesteuert)	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Werkstatt	Drei-Walzen-Biegemaschine	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Werkstatt	Elektroschweißen (MIG/MAG, WIG, E-Hand, Plasma)	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Werkstatt	Exzenterpresse	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren
Werkstatt	Flachschleifmaschine	Beschäftigte regelmäßig unterweisen, mindestens einmal jährlich, Unterweisung dokumentieren

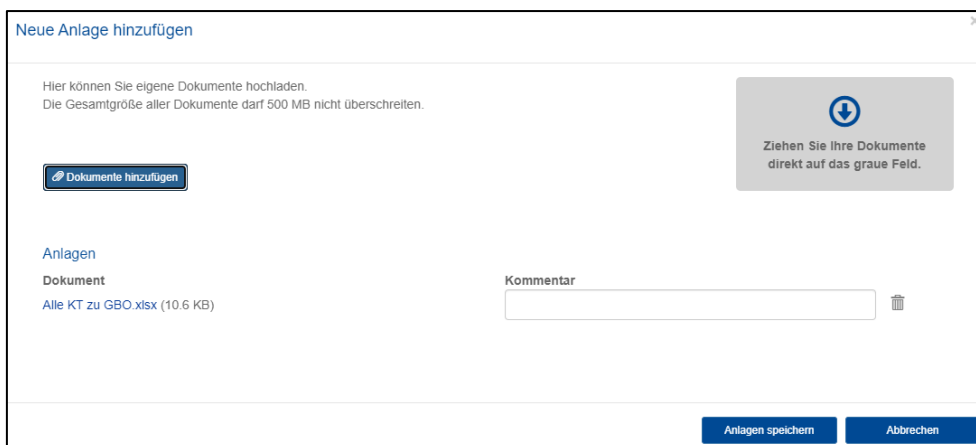
## 7 Anlagen - Eigene Dokumente hinzufügen

Im neu eingeführten Bereich „**Anlagen**“  können Sie ihrer Gefährdungsbeurteilung **eigene Dokumente** bis zu einem Speichervolumen von 500 MB hinzufügen. Datum und Uhrzeit werden angezeigt und ein bearbeitbarer Kommentar kann als Hinweis zur Verwendung angegeben werden.



### 7.1 Neue Anlage hinzufügen

 **Neue Anlage hinzufügen** öffnet den Modaldialog zum Hochladen eigener Dokumente per Drag&Drop aus dem Datei-Explorer oder über  **Dokumente hinzufügen** wenn noch keine Vorab-Auswahl erfolgt ist. Zulässige Dateiendungen sind: tif, jpg, jpeg, bmp, png, gif, doc, docx, ppt, pptx, xlsx, txt, rtf oder pdf.



Ein Kommentar zur Spezifizierung kann hier oder in der Listenansicht eingetragen werden.

Datum	Datei	Kommentar	Aktionen
07.01.2022 15:08:06	Alle KT zu GBO.xlsx (10,63 KB)	Das ist eine Gesamtansic...	
04.01.2022 15:02:39	Handwerkzeuge Muster Betriebsanweisung.docx (433,...	Muster-Betriebsanweisun...	
04.01.2022 15:00:18	Ermittlung_Unterweisungsbedarf Test.docx (37...	Testdokument Unterweisu...	

3 Anlagen

Zurück 1 Vor

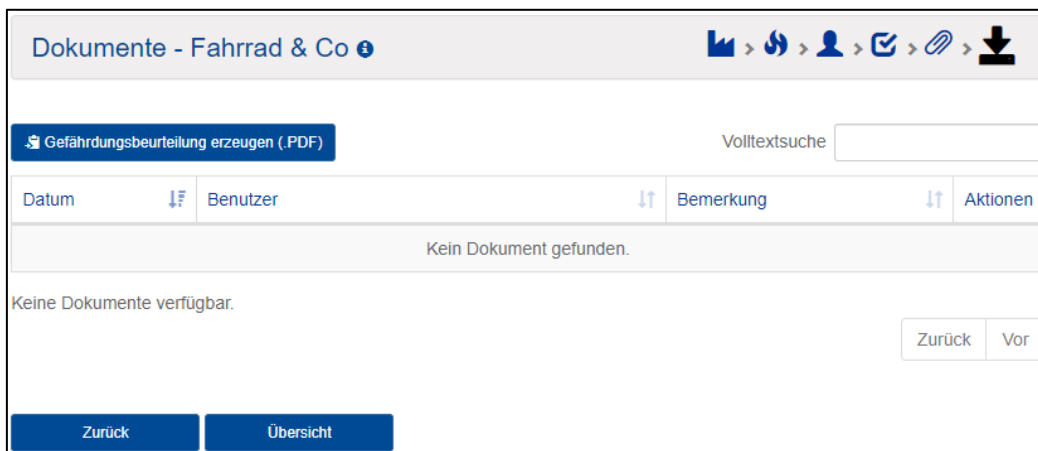
480,91 KB von 500 MB belegt

Zurück Übersicht Weiter


In der Listenansicht können sie Dokumente Herunterladen, Löschen oder den Kommentar ändern. Eine Laufleiste zeigt die Belegung Ihres Speicherplatzes an.

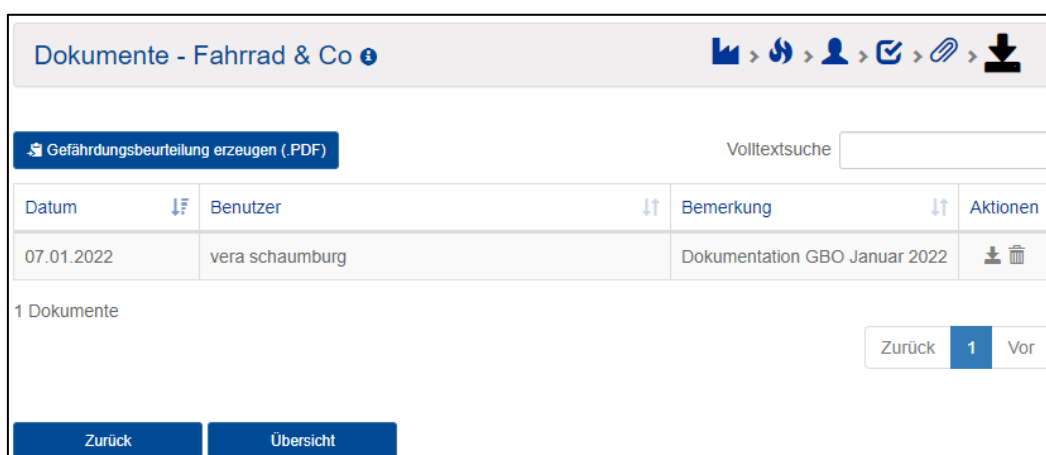
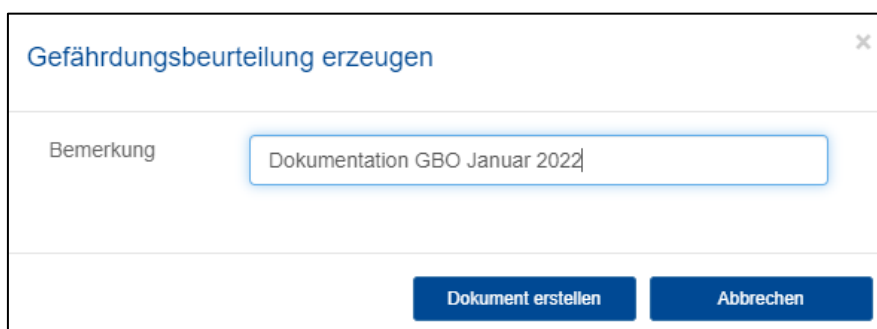
## 8 Dokumente zur Gefährdungsbeurteilung


Zur Dokumentation Ihrer Gefährdungsbeurteilung gelangen Sie über das Symbol .



### 8.1 Finales Dokument zur Gefährdungsbeurteilung erzeugen

Wählen Sie  um im Modaldialog zur Erstellung der Gefährdungsbeurteilungs-Dokumentation eine Bemerkung für das Finale Dokument einzugeben.



Es werden alle erzeugten Dokumente aufgelistet. Die Speicherung erfolgt, wie bei den Anlagen, unter Ihrem **meineBGHM**-Konto. Sie können lokal auf Ihren Rechner heruntergeladen oder gelöscht werden .



Die Bezeichnung „Gefährdungsbeurteilungsdokument\_2022xxxx\_xxxx.pdf“ kann mit „Speichern unter“ individuell angepasst werden. Die hier verwendete Vorlage entspricht weitestgehend den „Arbeitsblättern Gefährdungen und Schutzziele“ im [BGHM-Internet-Auftritt](#).

Das finale Dokument ist der Nachweis, dass Sie die Gefährdungsbeurteilung durchgeführt haben.

Das Deckblatt enthält die wichtigsten Angaben zur Betriebsstätte.



**BGHM**  
Berufsgenossenschaft  
Holz und Metall

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

**Gefährdungsbeurteilung**

**Betriebsstättenbezeichnung:** Schloss und Riegel GmbH  
**Standort:** Nordex Energy SE & Co. KG (Hauptunternehmen)  
**Adresse:** Blumenstraße 22

**Verantwortliche Person:** Elfriede Meyer  
**Sicherheitstechn. Betreuung:** Gerda Müller  
**Arbeitsmedizinische Betreuung:** Dr. Meckmann


**Datum:** 12.01.2022  
**Bemerkung:** Dieser Testbetrieb wurde am 3. Januar 2022 eingerichtet! shg

---

© BGHM 12.01.2022

Arbeitsblatt: Gefährdungen und Schutzziele						
<b>Betriebsstätte:</b>	Schloss und Riegel GmbH		<b>Verantwortliche Person:</b>			
<b>Betriebsbereich:</b>	Allgemeine Gefährdung		<b>Stand:</b>	12.01.2022		
<b>Arbeitsplatz:</b>	Gefährdung aller Arbeitsplätze		<b>Blatt-Nr.:</b>			
Ermittelte Gefährdungen (Beschreibung)	Risiko	Schutzmaßnahme	Handlungsbedarf		Wirksamkeit	
			Wer	Bis wann	Wirksam ab	Wer
Brandgefährdung	☺	Bewertung im Rahmen des Explosionsschutzdokumentes			14.01.2022	
Brandgefährdung	☺	Feuerlöscher bereithalten			14.01.2022	
Brandgefährdung	☺	Organisatorische Brandschutzmaßnahmen durchführen (Flucht-/Rettungspläne, Evakuierungs- u. Löschübungen)			14.01.2022	
Brandgefährdung	☺	Zündquellen vermeiden (bspw. IP 54, Oberflächentemperaturbegrenzung), Rauchverbot umsetzen			14.01.2022	
Elektrischer Schlag und Störlichtbogen	☺	Elektrische Betriebsmittel entsprechend den Einsatzbedingungen einsetzen (H07RN-F/H07BQ-F bzw. H05RN-F/H05BQ-F)			07.01.2022	
Elektrischer Schlag und Störlichtbogen	☺	Fehlerstromschutzschalter (RCD früher FI) verwenden			07.01.2022	
Elektrischer Schlag und Störlichtbogen	☺	Reparaturen nur von Elektrofachkräften durchführen lassen			07.01.2022	
Elektrischer Schlag und Störlichtbogen	☺	Schutzkleinspannung oder Trennrafo verwenden			07.01.2022	
Elektrischer Schlag und Störlichtbogen	☺	Sichtkontrolle der elektrischen Betriebsmittel vor der Verwendung			07.01.2022	
Erkrankungen durch Sonneneinstrahlung (Sonnenbrand, Hautkrebs)	☺	Arbeiten im Freien außerhalb der sonnenintensiven Zeiten (11:00 - 15:00 Uhr) planen insbesondere in den Sommermonaten			07.01.2022	
Erkrankungen durch Sonneneinstrahlung (Sonnenbrand, Hautkrebs)	☺	Direkte Sonne meiden – wenn möglich Arbeiten im Schatten z. B. von Gebäuden verrichten			07.01.2022	
Erkrankungen durch Sonneneinstrahlung (Sonnenbrand, Hautkrebs)	☺	Exposition gegenüber Sonnenstrahlung nach den Möglichkeiten der Arbeitsorganisation beschränken, z. B. durch Anpassung von Arbeits- und Pausenzeiten beispielsweise früher Arbeitsbeginn			07.01.2022	

<sup>2</sup> Beurteilen Sie das Risiko mit den Schutzmaßnahmen, die zum Zeitpunkt der Beurteilung wirksam sind  
<sup>3</sup> Formulieren Sie auf der Maßnahmenliste die von Ihnen durchzuführenden Schritte zum Erreichen der Schutzziele

© BGHM 12.01.2022 Gefährdungsbeurteilungsdokument\_20220112\_1530.pdf 1 von 143 

**Disclaimer**

Das vorliegende Handbuch wurde von Beschäftigten der BGHM als Arbeitshilfe für die Nutzung des Angebots „meine BGHM – Gefährdungsbeurteilung Online“ erstellt. Es steht Beschäftigten, Versicherten und versicherten Unternehmen der BGHM zur Verfügung. Eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.