

5.2 Erste Hilfe und Notfälle intern

Die ordentliche Ausbildung, Bestellung und öffentliche Benennung von ausgebildeten Ersthelfern, erfolgt ordnungsgemäß.

Der Aushang eines Notfallplans, mit allen relevanten Verhaltenshinweisen und ggf. erforderlichen Notruf-Nummern, befindet sich an der zentralen Unterweisungsstelle im Hauptgang der Verwaltung und gesondert im digitalen und physikalischen Unterweisungsordner. Das Erste-Hilfe Zubehör wird durch den ausgebildeten Ersthelfer, auf Vollständigkeit und Verfallsdaten überprüft. Die Prüfung erfolgt im Turnus von 12 Monaten. Die Prüfung der Löschmittel erfolgt durch einen externen Brandschutzdienst im Turnus von 24 Monaten. Beide Prüfarten werden über die gesetzlich geforderte BÜ 06 Arbeitsmittelprüfübersicht, gemäß BetrSichV. §16, überwacht.

Die gesetzlich geforderten Brandschutzunterweisungen der internen Angestellten werden von der GF/GL durchgeführt und erfolgen somit gemäß ASR A2.2 Brandschutz. Diese Unterweisungsform unterliegt dem jährlichen Turnus gemäß ArbSchG §12. Die Terminüberwachung für interne Auffrischungsschulungen und Fortbildungen erfolgt über den Vorsorge- und Schulungsplan BÜ 07.1 (Einsatzliste Angestellte).

Interne Erfassungsdokumente für Unfälle befinden sich im Ordner „Originale-Formulare“ und werden ausschließlich vom AMB und der Sicherheitsfachkraft bearbeitet. Die korrekte Meldung von Arbeitsunfällen an die zuständigen Ämter (VBG, GAA), wird mit den Erfassungsmasken der VBG umgesetzt (AE 05, AE 5.1). Die Meldung von Wegeunfällen wird mit Angabe der VBG Mitgliedsnummer geregelt über das VBG - Meldeprotal abgewickelt.

Die Einführung eines Leitfadens zur fehlerfreien Meldung und Erstellung einer Unfallanzeige, für den auskunftspflichtigen Bereich der Arbeitsunfälle, erfolgt im Jahr 2019 durch die Einführung einer zusätzlichen Ablaufbeschreibung. Diese berücksichtigt zusätzlichen Maßnahmen gegen fehlerhafte Datenverwertung.

Erste Hilfe und Notfälle extern

Im Rahmen der bestehenden Arbeitssicherheitsvereinbarungen wurde geregelt, dass unsere Mitarbeiter im Zuge der Erstunterweisung vor Arbeitsbeginn, im Hause des Einsatzbetriebes, mit den örtlichen Rettungsmaßnahmen und Erste-Hilfe Einrichtungen vertraut gemacht werden (AK 04). Nachweise für diese Maßnahme werden über das AMS Dokument Einsatzbeleg EM 06 erbracht.

Verfügt der Kunde nachweislich über ein eigenes Arbeitsschutzsystem, dürfen individuelle Ein- und Unterweisungsbelege des Kunden verwendet werden. Die Prüfung von stattgefundenen, externen Unterweisungen und die System-Einpflege von Unterweisungsvorlagen der Kunden, erfolgt generell über den AMB.

Nach Arbeitsunfällen, wird nach Kenntnisnahme durch den AMB, die Sifa verständigt. Die Sifa folgt den Vorgaben der VBG (Unfallortbegehung, Erstellung Unfallanalyse, Erzeugung interne Unfallmeldung). Bei der Meldung einer Berufskrankheit werden die Sifa und der BA eingeschaltet, die Unterstützung der VBG wird bei Erfordernis über den AMB eingeholt.

Um unsere Mitarbeiter bei Ihren Einätzen zeitnah unterstützen zu können wurde eine Unfall-Hotline eingerichtet (siehe AE 11 AMS Visitenkarte HB I 4.2, HB 6.2).

HB I 5.2 Seite 23	Erstellung	Prüfung - Version 1	Genehmigung
Datum	01.04.2019	01.04.2019	01.04.2019
Funktion	Sifa	AMB	GF/GL
Unterschrift			