

Gefährdung bei der Durchführung von Instandhaltungsarbeiten

ja

Nein

Im Zuge seiner Tätigkeiten muss das Instandsetzungspersonal

Gefährdungen die in dieser Arbeitskarte und entsprechend der Gefährdungsbeurteilung noch nicht berücksichtigt bzw. neu vorhanden sind z.B. Absturzgefahren, etc. sind dem Auftraggeber/Vorgesetzten zu melden. Diese Angaben sind wichtig, sodass die abweichenden oder zusätzlichen Gefährdungen aufgenommen oder bestenfalls umgehend beseitigt werden können. Werden bei Instandhaltungsarbeiten von der Arbeitskarte abweichende Gefährdungen festgestellt, so sind die Arbeiten unverzüglich, jedoch sicher, abubrechen und den Auftraggeber/Vorgesetzten zu informieren. Dieser hat die Gefährdung zu bewerten und dafür zu sorgen, dass eine weitere Durchführung der Instandsetzungstätigkeit sicher ausgeführt werden kann, oder vertagt werden muss.

☐
☐

Sind weitere Gefährdungen vorhanden?

(Falls ja, bitte nachfolgend notieren)

Abschluss der Instandhaltungsarbeiten

Nach Abschluss der Arbeiten ist dafür Sorge zu tragen, dass sich Arbeitsmittel wieder in einem sicheren und funktionsfähigen Zustand befindet und alle Arbeits- und Hilfsmittel entfernt wurden.

Ort und Datum: _____

Vorname und Name: _____

Unterschrift: _____

(Vorgesetzte / Auftraggeber) _____

Abschlussbericht für die durchgeführten Tätigkeiten		Ja	Nein
Die Anlage ist sicher und funktionsfähig.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bei der Prüfung wurden Mängel festgestellt.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:			
Der Prüfumfang und die Prüffristen sind angemessen.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:			
Beschreibung siehe im Prüfbericht bzw. der beigefügten Anlage		<input type="checkbox"/>	
Die Anlagen können bis zur Mängelbeseitigung weiter betrieben werden.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nach Beseitigung des Mangels ist eine Nachkontrolle erforderlich.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ort und Datum: _____			
Vorname und Name: _____			
Unterschrift: _____			
(Vorgesetzte / Auftraggeber) _____			