



Verordnung über Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente

Kommentierte Ausgabe

Inhalt

Einleitung	4
Allgemeine Bestimmungen	6
Gliederung	9
Überprüfung und Anpassung	17
Zuständige Personen	18
Muster	19

Redaktionsschluss des Merkblatts: 19.12.2016

Einleitung

Verordnung des Bundesministers für Arbeit und Soziales über die Sicherheits- und Gesundheitsschutzzdokumente (DOK-VO), kundgemacht am 10. September 1996 im BGBl. Nr. 478/1996.

Eine Änderung der DOK-VO erfolgte durch das BGBl. II Nr. 53/1997 vom 20. Februar 1997, in der die vereinfachte Dokumentation für Arbeitsstätten mit bis zu zehn Arbeitnehmer/innen in die Verordnung aufgenommen wurde. Diese Änderung wurde in die vorliegende kommentierte Fassung integriert. Grundsätzlich ist zu beachten, dass in der DOK-VO der Inhalt der Sicherheits- und Gesundheitsschutzzdokumente (im Folgenden mit SG-Dokumente abgekürzt) geregelt wird. Unberücksichtigt bleiben Form und Anzahl der Dokumente (mit Ausnahme des Dokuments für die vereinfachte Dokumentation) und die Art der Durchführung der Gefahrenermittlung und -beurteilung sowie der Maßnahmenfestlegung. Das Verfahren, das ein Betrieb zur Erfüllung von § 4 ASchG anwendet, ist somit vom Gesetzgeber freigegeben.

Das Verfahren ist vom Gesetzgeber nicht vorgegeben.

ASchG

Auf Grund der §§ 5 und 18 Z 1 des Bundesgesetzes über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (ArbeitnehmerInnenschutzgesetz – ASchG), BGBl. Nr. 450/1994, ...

§ 5

(§ 5 ASchG verpflichtet Arbeitgeber/innen „... in einer der Anzahl der Beschäftigten und den Gefahren entsprechenden Weise die Ergebnisse der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren sowie die durchzuführenden Maßnahmen zur Gefahrenverhütung schriftlich festzuhalten (Sicherheits- und Gesundheitsschutzzdokumente). Soweit dies aus Gründen der Gefahrenverhütung erforderlich ist, ist diese Dokumentation arbeitsplatzbezogen vorzunehmen.“)

In § 18 Z 1 ASchG wird die Verpflichtung zum Erlass einer Verordnung über „die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente geregelt, wobei die Art der Tätigkeiten und die Größe des Unternehmens bzw. der Arbeitsstätte, Baustelle oder auswärtigen Arbeitsstelle zu berücksichtigen sind“.)

... wird vom Bundesminister für Arbeit und Soziales sowie auf Grund des § 132 Abs 3 Z 6 in Verbindung mit § 18 Z 1 ASchG für Betriebe und Tätigkeiten, die der Gewerbeordnung 1994, BGBl. Nr. 194, unterliegen, im Einvernehmen mit dem Bundesminister für wirtschaftliche Angelegenheiten verordnet:

Allgemeine Bestimmungen

DOK-VO

Zu beachten ist, dass in der DOK-VO zwar das SG-Dokument an sich geregelt wird, nicht jedoch die (notwendige) Anzahl der SG-Dokumente, die sich vor allem aus der Größe der Arbeitsstätte und dem Gefährdungspotenzial ergibt. Allgemein kann man sagen: Mehr angelegte SG-Dokumente fördern sicherlich die Genauigkeit und unter Umständen auch die Übersichtlichkeit, aber auch den Seitenumfang. Wieviele SG-Dokumente angelegt werden müssen, bleibt in der Verantwortung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin.

Die Anzahl der SG-Dokumente ergibt sich aus der Größe der Arbeitsstätte und dem Gefahrenpotenzial.

§ 1 (1)

§ 1. (1) Das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument im Sinne des § 5 ASchG ist übersichtlich zu gestalten. Gleichartige Arbeitsplätze oder Arbeitsvorgänge oder Gefahrenbereiche können zusammengefasst dokumentiert werden.

Die Grundlage für ein bestimmtes SG-Dokument kann somit auch ein Arbeitsvorgang sein. Dieser Zugang wird vor allem auf Baustellen zur Anwendung kommen. Auch eine Gefahrenart (z. B. gehörschädigender Lärm) ist unter Zuhilfenahme eines Lärmkatasters als Grundlage für ein SG-Dokument zu definieren. Solch ein SG-Dokument müsste allerdings Hinweise darüber enthalten, auf welche Betriebsbereiche oder Arbeitsplätze es Anwendung findet.

Gleichartiges muss nur einmal dokumentiert werden.

Diese Vereinfachung erstreckt sich lediglich auf die Anzahl der erstellten SG-Dokumente; natürlich ist für jeden dieser (gleichartigen) Arbeitsplätze die Gefahrenermittlung, -beurteilung und Maßnahmenfestlegung gemäß § 4 ASchG durchzuführen. Ein Dokument, das sich beispielsweise auf mehrere zusammengefasste Arbeits-

plätze bezieht, muss im SG-Dokument entsprechende präzisierende Angaben enthalten, wie beispielsweise: „Fehlender Konzepthalter bei Bildschirmarbeitsplatz 5.“ Ein Prinzipplan mit Legende als Bestandteil der Dokumentation wird in der Regel notwendig sein.

Die für eine Arbeitsstätte erstellten Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente sind möglichst einheitlich zu gestalten.

Auch im Falle von mehreren Arbeitsstätten (z. B. Supermarktkette), für die SG-Dokumente angelegt werden müssen, ist ein einheitliches Erscheinungsbild (im Übrigen auch die Anwendung eines einheitlichen Verfahrens) anzuraten und zweckmäßig.

Form und Verfahren sollten einheitlich sein.

(2) Die Dokumentation kann auch in graphischer Form erfolgen, soweit dies zweckmäßig ist, insbesondere durch Verwendung von Symbolen, Plänen, Layouts und Skizzen.

§ 1 (2)

Die Verwendung von Plänen und Skizzen ist auch fixer Bestandteil des AUVA-Verfahrens, wo beispielsweise die Festlegung von Evaluierungsbereichen auf (Prinzip-)Plänen vorgesehen ist. Diese Pläne sind als Bestandteil der SG-Dokumente anzusehen.

(3) Die Dokumentation kann auch automationsunterstützt erfolgen. Es muss gewährleistet sein, dass alle Berechtigten Zugang zu den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten haben.

§ 1 (3)

Zugang zu den SG-Dokumenten müssen haben: Die Präventivfachkräfte (gemäß §§ 76 Abs 2, 81 Abs 2 ASchG); der Betriebsrat (gemäß § 92 a Abs 2 ArbVG); die Sicherheitsvertrauenspersonen (gemäß § 11 Abs 7 Z 1 ASchG); alle Arbeitnehmer/innen (im Falle, dass weder Betriebsrat noch SVP vorhanden sind) gemäß § 12 Abs 7 ASchG sowie das Arbeitsinspektionsorgan gemäß § 8 Abs 1 ArblG.

Die Dokumentation kann auch elektronisch vorgelegt werden.

Ist der ausreichende Zugang nicht auf andere Weise gewährleistet, muss ein Ausdruck der Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente zur Einsichtnahme aufliegen. Dies bezieht sich beispielsweise auf den Fall, dass eine der o. a. Personen keinen EDV-Zugang hat.

Gliederung

§ 2 kann in zwei grundsätzliche Bereiche unterteilt werden:

DOK-VO

1. Angaben, die das SG-Dokument jedenfalls enthalten muss (die „Minimaldokumentation“), deren Bestandteile im Abs 1 angeführt sind;
2. Angaben, die nur dann enthalten sein müssen (die „Zusatzdokumentation“), wenn die Bestimmungen gemäß Abs 2 bis 6 auf den Bereich, auf den sich das SG-Dokument bezieht, zutreffen.

§ 2. (1) Das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument muss jedenfalls enthalten:

§ 2 (1)

§ 2 Abs 1 legt den unabdingbaren Mindestinhalt eines SG-Dokuments fest. (Auch das vereinfachte SG-Dokument der Anlage weist die Struktur von § 2 (1) auf.) Zu beachten ist, dass keine Dokumentation des Ergebnisses der Gefahrenbeurteilung gefordert ist. Auch eine Quantifizierung des Risikos wird weder im ASchG noch in der DOK-VO gefordert. Das Ergebnis der Risikobeurteilung ist jedoch indirekt anhand der Umsetzungsfristen für die vorgesehenen Maßnahmen einschätzbar.

Die Risikobeurteilung drückt sich indirekt in den Umsetzungsfristen aus.

1. Angaben über die Person, die die Ermittlung und Beurteilung der Gefahren durchgeführt hat; wenn die Ermittlung und Beurteilung der Gefahren von mehreren Personen durchgeführt wurde, weiters Angaben über ihren Aufgabenbereich;

Werden die Präventivfachkräfte mit der erstmaligen Durchführung der Evaluierung (unter Evaluierung ist die Gefahrenermittlung, -beurteilung sowie die Maßnahmenfestlegung zu verstehen) beauf-

tragt, so ist dies nicht in deren Mindesteinsatzzeiten einzurechnen. Eine Beziehung kann in die Mindesteinsatzzeit eingerechnet werden. Auf jeden Fall sind bei der Evaluierung hinzuzuziehen:

Die Präventivfachkräfte (gemäß §§ 76 Abs 3 Z 8 und 9, 81 Abs 3 Z 9 und 10 ASchG); der Betriebsrat (gemäß § 92 a ArbVG); die Sicherheitsvertrauenspersonen (wenn vom Betriebsrat delegiert gemäß § 92 a Abs 4 ArbVG, oder wenn kein Betriebsrat errichtet ist gemäß § 11 Abs 6 Z 3 ASchG); sowie alle Arbeitnehmer/innen, wenn weder ein Betriebsrat noch Sicherheitsvertrauenspersonen vorhanden sind (gemäß § 13 Abs 2 ASchG).

Angaben über allfällige für Messungen, Berechnungen und Analysen beigezogene fachkundige Personen.

Dies können beispielsweise fachkundige Organe des Unfallverhütungsdienstes der AUVA, Fachleute des TÜV, Ziviltechniker/innen oder externe Evaluierungsberater/innen sein.

Zu Messungen können auch Spezialist/innen der AUVA beigezogen werden.

2. Angaben über den Tag oder den Zeitraum der erstmaligen Ermittlung und Beurteilung der Gefahren;

In der Regel wird dies mit dem Zeitpunkt oder Zeitraum des erstmaligen Erstellens der SG-Dokumente zusammenfallen.

3. Angaben über den Bereich (insbesondere Arbeitsplatz, Arbeitsraum, Organisationseinheit, Arbeitsstätte), auf den sich das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument bezieht, und über die Anzahl der in diesem Bereich zum Zeitpunkt der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren beschäftigten Arbeitnehmer/innen;

Der (räumliche oder auf den Arbeitsvorgang bezogene) Anwendungsbereich eines bestimmten Dokuments muss klar definiert sein. Die Summe der SG-Dokumente muss die gesamte Arbeitsstätte berücksichtigen. Wird in einem bestimmten Bereich beispielsweise in drei Schichten mit je fünf Beschäftigten gearbeitet, so sind 15 Beschäftigte anzugeben.

Nicht gefordert sind die Namen der Beschäftigten.

Die Gesamtzahl der Arbeitnehmer/innen zählt.

4. die festgestellten Gefahren;

Unter Gefahren sind Gefährdungen (z. B. durch herabfallende Gegenstände) aber auch Belastungen (z. B. Lärm, Staub) zu verstehen.

5. die durchzuführenden Maßnahmen zur Gefahrenverhütung auf technischem und organisatorischem Gebiet;

Hierbei sind die Grundsätze der Gefahrenverhütung gemäß § 7 ASchG bzw. im Falle von gefährlichen Arbeitsstoffen die Maßnahmen zur Gefahrenverhütung gemäß § 43 ASchG zugrunde zu legen.

Gefahr beseitigen geht vor technischen und organisatorischen Maßnahmen.

6. bei jenen vorgesehenen Maßnahmen, die nicht umgehend umgesetzt werden können, zusätzlich Angaben über die Zuständigkeit für die Umsetzung und über die Umsetzungsfrist.

Grundsätzlich sind vier Möglichkeiten bei der Umsetzung von Maßnahmen denkbar:

1. Eine Maßnahme wird vor Abschluss der Evaluierung umgehend umgesetzt, wodurch eine Gefahr ausgeschaltet wird, begleitende Maßnahmen (z. B. laufende Unterweisung über den Umgang mit

einem vorhandenen Restrisiko) werden nicht nötig – die Gefahr wurde unverzüglich eliminiert. In diesem Fall müssen im SG-Dokument keine Aufzeichnungen gemacht werden.

2. Eine Gefahr kann eliminiert werden, es muss jedoch eine Umsetzungfrist gesetzt werden: Hier sind Aufzeichnungen im SG-Dokument zu machen, nach Umsetzung der Maßnahme und kompletter Ausschaltung der Gefahr kann diese Aufzeichnung – bei Aktualisierung des SG-Dokuments – aus dem Dokument genommen werden.

3. Eine (technische) Maßnahme wird zwar umgehend umgesetzt, begleitende Maßnahmen (z. B. laufende Unterweisung über den Umgang mit dem noch vorhandenen Restrisiko) werden jedoch nötig: Die regelmäßige Unterweisung der Arbeitnehmer/innen ist als organisatorische Maßnahme im SG-Dokument zu dokumentieren.

Auch die erfolgte Unterweisung ist zu dokumentieren.

4. Eine (technische) Maßnahme wird mit Umsetzungfrist (analog zu 2.) in das SG-Dokument aufgenommen und nach Umsetzung wieder aus dem Dokument genommen, die begleitenden (Unterweisungs-)Maßnahmen werden analog zu 3. gehandhabt.

Der Unterschied zwischen Abs 2 und Abs 3 ist, dass die Angaben zu Abs 2 alle im SG-Dokument selbst angeführt sein müssen, während im Falle von Abs 3 auch ein Querverweis im SG-Dokument auf andere (bereits bestehende) Unterlagen genügt.

§ 2 (2)

(2) Soweit dies für den Bereich, auf den sich das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument bezieht, zutrifft, muss es auch enthalten:

1. Die Festlegung der Arbeitsplätze oder Arbeitsbereiche, für die nach dem 5. Abschnitt des ASchG Eignungsuntersuchungen, Folgeuntersuchungen, Untersuchungen bei Lärmeinwirkung oder sonstige besondere Untersuchungen vorgesehen sind;

Siehe hierzu auch die DurchführungsVO zum 5. Abschnitt, die „Verordnung über die Gesundheitsüberwachung am Arbeitsplatz – VGÜ 2008“, (BGBl. II Nr. 27/1997, zuletzt geändert durch BGBl. II, Nr. 224/2007).

Untersuchungspflichten sind festzuhalten.

2. Die Festlegung der Tätigkeiten, für die ein Nachweis der Fachkenntnisse im Sinne des § 63 ASchG notwendig ist;

Die Tätigkeiten, für welche Fachkenntnisse nachzuweisen sind, sind in der Fachkenntnisnachweis-Verordnung (FK-V) festgelegt (BGBl. II Nr. 13/2007). Nach der FK-V sind bei den folgenden Tätigkeiten Fachkenntnisse nachzuweisen:

Führen von Kranen und Staplern, Gasrettungsdienst, Sprengarbeiten, Durchführung von Taucherarbeiten.

Für bestimmte Arbeiten sind besondere Fachkenntnisse notwendig.

3. Angaben über die notwendigen persönlichen Schutzausrüstungen;

Siehe hierzu die §§ 69 und 70 ASchG, sowie die Verordnung „Persönliche Schutzausrüstung“ (PSA-V), insbesondere § 4, wo vor der Auswahl eine Bewertung der vorgesehenen PSA gefordert wird.

4. Angaben über Bereiche, die besonders zu kennzeichnen sind oder für die Zutrittsbeschränkungen bestehen;

Siehe hierzu auch die „Kennzeichnungsverordnung – KennV“, die mit 1. Juli.1997 in Kraft getreten ist (BGBl. II Nr. 101/1997).

5. Vorkehrungen für ernste und unmittelbare Gefahren im Sinne des § 3 Abs 3 und 4 ASchG.

Der Begriff „ernste und unmittelbare Gefahr“ wird auch im ASchG nicht definiert. Nicht gemeint in diesem Zusammenhang sind Vorkehrungen, die in Brandschutzordnung, Evakuierungsplänen und Explosionsschutzdokument zu berücksichtigen sind (hierzu siehe Abs 3). Eine Vorkehrung für eine mögliche ernste und unmittelbare Gefahr wäre beispielsweise in einer Bank die Aufstellung von Verhaltensregeln bei einem Überfall. Hier werden gewisse Pflichten der Arbeitnehmer/innen gemäß § 15 ASchG – Anwendung gebotener Schutzmaßnahmen – festgeschrieben.

Das Verhalten z. B. im Falle eines Überfalles fällt ebenfalls in den Bereich des Arbeitnehmer/innenschutzes.

§ 2 (3)

(3) Soweit dies für den Bereich, auf den sich das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument bezieht, zutrifft, muss es auch enthalten:

1. Ein Verzeichnis der verwendeten gefährlichen Arbeitsstoffe im Sinne des § 40 ASchG;

Die Ermittlung und Beurteilung von Arbeitsstoffen zur Erstellung dieses Verzeichnisses ist gemäß den Bestimmungen von § 41 ASchG durchzuführen.

2. Ein Verzeichnis der Arbeitsmittel, für die Prüfungen im Sinne des § 37 ASchG notwendig sind, samt allfälligen Prüfplänen; gegebenenfalls Wartungspläne für Arbeitsmittel;

Siehe hiezu die §§ 6–11 der Arbeitsmittelverordnung (AM-VO).

3. Brandschutzordnung, Evakuierungspläne, Explosions- schutzdokument

Brandschutzordnung und Evakuierungspläne sind nach der Arbeitsstättenverordnung (AStV) gefordert, das Explosionsschutzdokument nach der VEXAT.

(4) Die in Abs 3 angeführten Unterlagen können auch gesondert geführt werden. In diesem Fall muss das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument einen Verweis auf diese Unterlagen enthalten.

§ 2 (4)

Dies wird vor allem im Fall von Prüf- und Wartungsplänen von Arbeitsmitteln sinnvoll sein. Zweck dieser Bestimmung ist es, unnötiges Abschreiben zu vermeiden. Zu überlegen ist, welche Unterlagen im SG-Dokument selbst angebracht und notwendig sind und wo ein Verweis genügt.

(5) Werden in dem Bereich, auf den sich das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument bezieht, gefährliche Arbeitsstoffe verwendet, für die Grenzwerte im Sinne des § 45 ASchG gelten, sind im Dokument auch die zur Anwendung kommenden MAK-Werte oder TRK-Werte anzuführen.

§ 2 (5)

Diese Grenzwerte werden sinnvollerweise Bestandteil im Verzeichnis der verwendeten gefährlichen Arbeitsstoffe sein.

MAK- oder TRK-Werte müssen angeführt werden.

(6) Werden bei der Festlegung von Maßnahmen zur Gefahrenverhütung ÖNORMEN, harmonisierte europäische Normen (EN oder ÖNORMEN), ÖVE-Vorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Technische Richtlinien oder sonstige anerkannte Regeln der Technik zugrunde gelegt, sind diese im Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument anzuführen.

§ 2 (6)

Hier geht es nicht darum, Paragraphen des ASchG oder von Verordnungen anzuführen, da dem Verstoß gegen eindeutige gesetzliche Vorgaben unverzüglich begegnet werden muss und dies auch nicht Bestandteil des SG-Dokuments ist. Ziel der Evaluierung ist vor allem die Konkretisierung von gesetzlichen Rahmenvorgaben, die auf eine ständige Verbesserung der Arbeitsbedingungen abzielen muss. Zu beachten ist, dass es sich bei diesem Punkt um eine Kann-Bestim-

mung handelt, das heißt, es müssen nicht zwingend Schutzziele angegeben werden. Werden jedoch Normen zugrunde gelegt, müssen diese angeführt werden.

Etwaige zugrunde gelegte ÖNORMEN oder andere Regeln der Technik sind festzuhalten.

§ 2a

§ 2a. Die Sicherheits- und Gesundheitsschutzzdokumente für Arbeitsstätten, in denen nicht mehr als zehn Arbeitnehmer/innen regelmäßig beschäftigt werden und in denen keine Gefahren bestehen, für die Schutzmaßnahmen festzulegen sind, können entsprechend der Anlage zu dieser Verordnung gestaltet werden.

Dieser Absatz wurde mit der Änderung der DOK-VO eingefügt. Es wird eine vereinfachte Dokumentation ermöglicht, wodurch jedoch in keiner Weise die Bestimmungen von § 4 ASchG berührt werden, das heißt, die Gefahrenermittlung und -beurteilung ist auch hier durchzuführen. Im Übrigen ist auch die Erstellung eines SG-Dokuments gemäß § 2 Abs 5 Mutterschutzgesetz (MSchG) nicht von dieser Bestimmung betroffen.

Erleichterung für kleine Arbeitsstätten mit geringem Gefahrenpotenzial.

Überprüfung und Anpassung

DOK-VO

§ 3. (1) Bei einer Überprüfung und Anpassung der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren oder der Maßnahmen zur Gefahrenverhütung im Sinne des § 4 Abs 4 und 5 ASchG muss auch eine Anpassung des Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumentes erfolgen.

§ 3 (1)

§ 4 Abs 4 ASchG schreibt vor allem eine laufende Verbesserung der Arbeitsbedingungen vor. § 4 Abs 5 definiert Ereignisse oder Veränderungen innerhalb einer Arbeitsstätte, die eine Überprüfung und Anpassung des SG-Dokuments zur Folge haben können.

SG-Dokumente immer auf aktuellem Stand halten!

(2) Aus dem Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument muss sich ergeben, wer die Überprüfung und Anpassung der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren vorgenommen hat.

§ 3 (2)

Ist im Sinne von § 2 Abs 1 Z 1 zu verstehen, wann sie erfolgt ist.

Ist im Sinne von § 2 Abs 1 Z 2 zu verstehen, und auf welchen Bereich sie sich bezieht.

Ist im Sinne von § 2 Abs 1 Z 3 zu verstehen.

Zuständige Personen

DOK-VO

§ 4

§ 4. Aus dem Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument muss sich ergeben, welche Personen innerbetrieblich für Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes zuständig sind oder welche innerbetriebliche Stelle nähere Auskünfte über Personen und Dienste mit besonderen Aufgaben auf diesem Gebiet erteilt.

Der Inhalt dieser Regelung geht über die Bestimmungen von § 2 Abs 1 Z 1 hinaus. Es handelt sich hier ganz allgemein um Personen, die in Fragen des betrieblichen Arbeitnehmer/innenschutzes Funktionen wahrnehmen, jedoch nicht notwendigerweise in die Durchführung der Gefahrenermittlung und -beurteilung eingebunden werden (z. B. Sicherheitsvertrauenspersonen, Ersthelfer/innen, Brandschutzbeauftragte ...).

Muster

Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument

für Arbeitsstätten mit bis zu zehn Arbeitnehmer/innen, in denen bei der Gefahrenermittlung und -beurteilung keine Gefährdungen von Arbeitnehmer/innen festgestellt wurden, für die Schutzmaßnahmen festzulegen sind

Bezeichnung der Arbeitsstätte:

Adresse:

Zahl der zum Zeitpunkt der
Gefahrenermittlung und -beurteilung beschäftigten AN:

Bei der Gefahrenermittlung und -beurteilung (§ 4 ASchG) wurden keine Gefährdungen von Arbeitnehmer/innen festgestellt, für die Schutzmaßnahmen festzulegen wären.

Ermittlung durchgeführt von:

Datum, Unterschrift:

Verordnung über Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente

Kommentierte Ausgabe

Bitte wenden Sie sich in allen Fragen des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit bei der Arbeit an den Unfallverhütungsdienst der für Sie zuständigen AUVA-Landesstelle:

Oberösterreich:

UVB der Landesstelle Linz
Garnisonstraße 5
4010 Linz
Telefon +43 5 93 93-32701

Steiermark und Kärnten:

UVB der Landesstelle Graz
Göstinger Straße 26
8020 Graz
Telefon +43 5 93 93-33701

Salzburg, Tirol und Vorarlberg:

UVB der Landesstelle Salzburg
Dr.-Franz-Rehrl-Platz 5
5010 Salzburg
Telefon +43 5 93 93-34701

UVB der Außenstelle Klagenfurt
Waidmannsdorfer Straße 42
9020 Klagenfurt am Wörthersee
Telefon +43 5 93 93-33830

UVB der Außenstelle Innsbruck
Ing.-Etzel-Straße 17
6020 Innsbruck
Telefon +43 5 93 93-34837

Wien, Niederösterreich und Burgenland:

UVB der Landesstelle Wien
Webergasse 4
1200 Wien
Telefon +43 5 93 93-31701

UVB der Außenstelle Dornbirn
Eisengasse 12
6850 Dornbirn
Telefon +43 5 93 93-34932

UVB der Außenstelle St. Pölten
Kremser Landstraße 8
3100 St. Pölten
Telefon +43 5 93 93-31828

Medieninhaber und Hersteller:
Allgemeine Unfallversicherungsanstalt,
Adalbert-Stifter-Straße 65, 1200 Wien
Verlags- und Herstellungsort: Wien
Coverfoto: H-J Paulsen/fotolia.com
Grafische Umsetzung: Breiner&Breiner

HSP – M 041 – 12/2016 hep