



WISSEN,
DAS ANKOMMT.

Leseprobe zum Download



Liebe Besucherinnen und Besucher unserer Homepage,

tagtäglich müssen Sie wichtige Entscheidungen treffen, Mitarbeiter führen oder sich technischen Herausforderungen stellen. Dazu brauchen Sie verlässliche Informationen, direkt einsetzbare Arbeitshilfen und Tipps aus der Praxis.

Es ist unser Ziel, Ihnen genau das zu liefern. Dafür steht seit mehr als 25 Jahren die FORUM VERLAG HERKERT GMBH.

Zusammen mit Fachexperten und Praktikern entwickeln wir unser Portfolio ständig weiter, basierend auf Ihren speziellen Bedürfnissen.

Überzeugen Sie sich selbst von der Aktualität und vom hohen Praxisnutzen unseres Angebots.

Falls Sie noch nähere Informationen wünschen oder gleich über die Homepage bestellen möchten, klicken Sie einfach auf den Button „In den Warenkorb“ oder wenden sich bitte direkt an:

FORUM VERLAG HERKERT GMBH

Mandichostr. 18

86504 Merching

Telefon: 08233 / 381-123

Telefax: 08233 / 381-222

E-Mail: service@forum-verlag.com

www.forum-verlag.com

Checkliste: Notfallorganisation

Firma/Einrichtung und Stempel

Notfallorganisation

Um im Notfall schnell und zielgerichtet handeln zu können, gehören die Organisation der Ersten Hilfe, aber auch die Vorbereitung auf sonstige Notfallmaßnahmen (z. B. Brandschutz, Evakuierung) zum betrieblichen Arbeitsschutz entsprechend § 10 Arbeitsschutzgesetz i.V.m. DGUV Vorschrift 1.

Nr.	Prüffragen	geprüft		Bemerkungen/Maßnahmen bis wann
		Ja	Nein	
1.	Die Erste Hilfe und die erforderlichen Maßnahmen für Notfälle sind organisiert. <i>(Zuständigkeiten, Planung/ Abläufe, Anzahl und Benennung von Ersthelfern/ Brandschutz-/ Evakuierungshelfern, Rettungskette, Hilfsmitteln, Aufzeichnungen über Erste Hilfe, Information)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Ein aktueller Flucht- und Rettungsplan für jedes Gebäude inklusive Sammelpunkt/-e und aktueller Standort hängt aus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Es sind ausreichend Personen festgelegt, geschult und schriftlich benannt, die verantwortlich sind für Erste Hilfe und Notfälle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Die notwendigen Mittel und Einrichtungen zur Ersten Hilfe und zu Notfallmaßnahmen sind ermittelt und kontinuierlich beschafft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Die Vorgehensweise bei Erste-Hilfe-Maßnahmen und Notfällen ist festgelegt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Die regelmäßige Überprüfung und Auffüllung von Erste-Hilfe-Kästen sowie Feuerlöscher-Prüfungen, Alarmierungseinrichtungen sind organisiert und werden durch Fachfirmen durchgeführt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Eine Einweisung in das AED-Gerät (sofern vorhanden) für alle Ersthelfer/-innen ist erfolgt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Regelmäßige Räumungs-/Evakuierungsübungen werden organisiert, durchgeführt und protokolliert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Die Rettungskette zur Ersten Hilfe ist inhaltlich/ zeitlich/örtlich sichergestellt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Die durchgeführten Erste-Hilfe- und Notfallmaßnahmen werden dokumentiert <i>(Verbandbuch anonym)</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Die Namen der aktuellen Erst- und Brandschutz-/Evakuierungshelfer hängen in jedem Gebäude stockwerkweise aus oder sind an den jeweiligen Bürotürschildern erkennbar ausgewiesen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Die Beschäftigten kennen die Maßnahmen und Vorgehensweisen zur Ersten Hilfe und bei Notfällen. <i>(Ersthelfer, Rettungskette bekannt geben, regelmäßige Brandschutzübungen/Rettungsübungen)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nr.	Prüffragen	geprüft		Bemerkungen/ Maßnahmen bis wann
		Ja	Nein	
13.	Die Beschäftigten sind zum Verhalten und Vorgehen bei Erste- Hilfe- und Notfallmaßnahmen nachweislich unterwiesen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Die Erste-Hilfe-Einrichtungen und Brandschutzeinrichtungen sind eindeutig gekennzeichnet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Informationen und Hinweise über die Erste Hilfe sowie Angaben über Notruf, Erste-Hilfe- und Rettungseinrichtungen, über das Erste-Hilfe-Personal sowie über herbeizuziehende D-Ärzte in der Nähe und anzufahrende Krankenhäuser sind ausgehängt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Regelmäßige Brandschutzbegehungen und Räumungsübungen werden durchgeführt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Aushänge zum Verhalten bei Unfällen hängen aus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Aushänge zum Verhalten bei Brandfällen hängen aus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Feuerwehrlflächen werden freigehalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

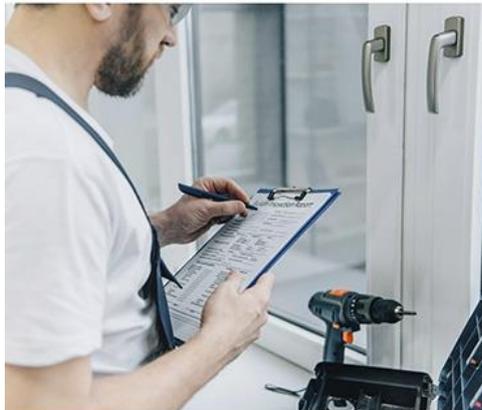


WISSEN,
DAS ANKOMMT.

Bestellmöglichkeiten

Die Hausmeister- Mappe

Vorlagen und Checklisten für die Wartung
und Prüfung der Gebäudeinstandhaltung



www.forum-verlag.com



Der Hausmeister

Für weitere Produktinformationen oder zum Bestellen hilft Ihnen unser Kundenservice gerne weiter:

Kundenservice

☎ **Telefon: 08233 / 381-123**

✉ **E-Mail: service@forum-verlag.com**

Oder nutzen Sie bequem die Informations- und Bestellmöglichkeiten zu diesem Produkt in unserem Online-Shop:

Internet

🌐 **<http://www.forum-verlag.com/details/index/id/8277>**

FORUM VERLAG HERKERT GMBH, Mandichostraße 18, 86504 Merching,
Tel.: (08233) 381 123, E-Mail: service@forum-verlag.com, Internet: www.forum-verlag.com