

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

Tysk risikovurdering (Gefährdungsbeurteilung) i henhold til arbejdsmiljøloven og GDA-retningslinjen (per 05.12.2025)

En retlig pligt for enhver arbejdsgiver i Tyskland, fra den første medarbejder

68 krav. For denne standard findes intet akkrediteret certifikat. Udgave 07/2026.

Hvad dette dokument er: et arbejdsredskab, der følger strukturen i en risikovurdering i henhold til den tyske arbejdsmiljølov (Arbeitsschutzgesetz) og GDA-retningslinjen (per 05.12.2025). Retstilstanden per 13.07.2026. Hvad det ikke er: ikke juridisk rådgivning, ikke et færdigt resultat og ikke et bevis over for en myndighed. En udfyldt formular erstatter ikke virksomhedens egen vurdering. Risikovurderingen er en retlig pligt for enhver arbejdsgiver (paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG) og skal gennemføres og dokumenteres fra den første medarbejder. Delstaternes arbejdsmiljømyndigheder og ulykkesforsikringsinstitutionerne gennemgår resultatet. Hver virksomhed skal udarbejde sin egen vurdering: det afgørende er den faktiske faresituation på stedet, ikke hvor fuldstændig denne liste er. De farefaktorer, der nævnes her, er udtrykkeligt eksempler og ikke udtømmende. Hvor den nødvendige sagkundskab mangler, skal der indhentes sagkyndig rådgivning.

Virksomhed

Dato

Udfyldt af

1 Retlig ramme og ansvar

8

- 1.1 Virksomheden har en Gefährdungsbeurteilung (risikovurdering), så snart den beskæftiger mindst en person, og de underliggende dokumenter foreligger. Den tidligere lempelse for små virksomheder blev ophævet den 25.10.2013. De eneste undtagelser er de områder, der er nævnt i paragraf 1 stykke 2 ArbSchG, for eksempel husligt personale i private hjem, søfart og virksomheder efter Bundesberggesetz.**

[Dokument](#)

Det taler for: Selve dokumenterne fra risikovurderingen, hver med en dato. Form og omfang er frie, og hvor faresituationen er sammenlignelig, er samlede poster tilstrækkelige. En lille virksomhed viser dette med nogle få udfyldte ark eller en tabel per aktivitet. Dokumenterne skal indeholde: resultatet af vurderingen, de besluttede foranstaltninger med frist og ansvarlig person, gennemførelsen og kontrollen af virkningen samt datoen for udarbejdelse eller opdatering (paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG).

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 1.2 Det er klart i virksomheden, at ansvaret for risikovurderingen ligger hos arbejdsgiveren, også når andre personer forbereder eller gennemfører den i en faglig rolle. En overdragelse flytter opgaver, ikke ansvaret.**

Det taler for: En kort skriftlig redegørelse for, hvem der påtager sig hvilken opgave i arbejdsmiljøarbejdet: en side i organisationshåndbogen, et organisationsdiagram med roller eller en note fra ledelsen. I en lille virksomhed er et underskrevet ark nok, som navngiver rollerne og fastholder, at ledelsen fortsat er ansvarlig (paragraf 3 og paragraf 13 ArbSchG).

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 1.3 Hvor arbejdsmiljøopgaver er overdraget til medarbejdere, skete det skriftligt, til pålidelige og fagligt kompetente personer, med et angivet ansvarsområde og angivne beføjelser. De berørte personer ved, hvad deres overdragelse af opgaver indeholder.**

[Dokument](#)

Det taler for: Den underskrevne overdragelse af pligter (Pflichtenübertragung) for hver person, med dato, ansvarsområde og beføjelse til at beslutte og til at disponere over midler (paragraf 13 stykke 2 ArbSchG). En lille virksomhed udfylder en skabelon en gang og lægger den i personalemappen. Uden et sådant dokument bliver pligten retligt hos ledelsen, og mundtlige aftaler ændrer intet ved det.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

- 1.4 De personer, der gennemfører vurderingen, har den faglige kompetence, der kræves til det. Hvor denne kompetence mangler i virksomheden, er der indhentet kompetent rådgivning, for eksempel fra virksomhedslægen (Betriebsarzt), arbejdsmiljøspecialisten (Fachkraft für Arbeitssicherheit), ulykkesforsikringsinstitutionen (Unfallversicherungsträger) eller en ekstern konsulent.**

Det taler for: Dokumentation for kvalifikationer og uddannelse hos de involverede personer, rådgivningsrapporter, notater eller fakturaer fra ekstern rådgivning. En lille virksomhed noterer i vurderingsskemaet, hvem der deltog, med hvilken kvalifikation og på hvilken dato. Kompetence bedømmes per aktivitet, og farlige stoffer eller psykisk belastning kan kræve anden rådgivning end arbejdsudstyr.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 1.5 En virksomhedslæge (Betriebsarzt) og en arbejdsmiljøspecialist (Fachkraft für Arbeitssicherheit) er udpeget, uanset virksomhedens størrelse, og de er reelt inddraget i risikovurderingen. De behøver ikke selv at skrive vurderingen, men deres støtte og rådgivning må ikke omgås.**

Dokument

Det taler for: De skriftlige udpegninger efter ASiG eller kontrakten med en ekstern tjenesteudbyder samt rundgangsrapporter, rådgivningsreferater eller medunderskrifter i vurderingen som dokumentation for inddragelsen (paragraf 3 stykke 1 nummer 1 litra g og paragraf 6 nummer 1 litra e ASiG). Små virksomheder bruger ofte en støttemodel, som deres ulykkesforsikringsinstitution tilbyder, og i så fald hører dokumentationen for støtten også med i mappen.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 1.6 Hvor der findes et samarbejdsudvalg (Betriebsrat), er det inddraget i, hvordan risikovurderingen tilrettelægges. Om der laves en vurdering, følger af loven og er ikke omfattet af medbestemmelse, men hvordan den laves, er det: metode, vurderingskriterier, udvælgelse af arbejdspladser og aktiviteter, rytmen i opdateringerne og bestillingen af eksterne parter.**

Det taler for: En virksomhedsaftale (Betriebsvereinbarung) om risikovurderingen, mødereferater eller beslutninger, der viser, at fremgangsmåde og kriterier er aftalt (paragraf 87 stykke 1 nummer 7 BetrVG). Findes der intet samarbejdsudvalg, gælder dette punkt ikke. En kort note om det hjælper, så hullet ikke senere læses som en forsømmelse.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 1.7 Med mere end 20 medarbejdere findes der et arbejdsmiljøudvalg (Arbeitsschutzausschuss), som mødes mindst hvert kvartal, og der er udpeget arbejdsmiljørepræsentanter (Sicherheitsbeauftragte). Resultater og åbne punkter fra risikovurderingen behandles der.**

Det taler for: Referater fra arbejdsmiljøudvalget med dato, deltagere og beslutninger (paragraf 11 ASiG) samt udpegningerne af arbejdsmiljørepræsentanterne (paragraf 22 SGB VII). Korte referater er nok, og de tjener også som dokumentation for, at vurderingen holdes aktuel.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 1.8 Særlige grupper af personer behandles særskilt i vurderingen: unge, gravide og ammende kvinder, vikarer, praktikanter, personer, der er nye i jobbet, personer med handicap og medarbejdere uden tilstrækkelige tyskkundskaber. Psykisk belastning vurderes per aktivitet, ikke per person.**

Det taler for: Et selvstændigt afsnit eller en kolonne per aktivitet i arbejdsskemaet (del 2), som angiver den berørte gruppe og den ekstra foranstaltning, for eksempel beskæftigelsesbegrænsninger, tilpasset instruktion eller dokumenter på et sprog, personen forstår. Ved vikararbejde hører det med at give oplysningerne om farerne videre til vikarbureauet. En lille virksomhed noterer dette med en linje per tilfælde.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

2 Trin 1: Afgrænsning af arbejdsområder og aktiviteter

4

- 2.1** Der findes en fuldstændig, dateret liste over alle arbejdsområder og over hver aktivitet, der udføres i dem. Den afspejler virksomheden, som den faktisk fungerer, så den dækker også sekundære lokaliteter, lager, værksted, kontor, udendørs arealer, skift og skiftende arbejdssteder, og den er referencegrundlaget for alle videre trin i Gefährdungsbeurteilung (risikovurdering).

Det taler for: En tabel med kolonnerne arbejdsområde, aktivitet, berørte medarbejdere, revisionsdato. Nyttige til krydstjek er medarbejderlisten, vagt- eller skifteplanen, jobbeskrivelserne og plantegningen over arbejdspladsen: den, der optræder der, men mangler på aktivitetslisten, markerer hullet. En lille virksomhed klarer sig med en enkelt side; det afgørende er, at den bærer en dato, og at ingen er glemt.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 2.2** Ud over det rutinemæssige daglige arbejde registreres opgaver, der forekommer sjældent eller uregelmæssigt, som selvstændige aktiviteter, især service og vedligeholdelse, rengøring, opstilling og omstilling, fejlfhjælpning, indgående og udgående leverancer herunder rampe- og trucktrafik, og arbejde uden for normal driftstid. Netop i disse undtagelsessituationer sættes beskyttelsesanordninger ofte ud af kraft, og derfor må sådanne opgaver ikke uden videre lægges ind under den rutinemæssige aktivitet.

Det taler for: I aktivitetslisten står disse opgaver som selvstændige rækker, ikke som et tillæg til den normale drift. De kan udledes af vedligeholdelses- og rengøringsplaner, fejl- og reparationsrapporter, følgesedler og serviceaftaler. En praktisk vej for en lille virksomhed: i en uge noteres alt det, der blev gjort uden for den sædvanlige rutine; det giver de manglende rækker.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 2.3** Aktiviteter, der ikke finder sted på virksomhedens eget område eller ikke udføres af den faste medarbejderstab, registreres også: hjemmearbejde og mobilt arbejde, udekørende arbejde, montage- og servicearbejde hos kunder, alenearbejde uden syns- eller stemmekontakt, og arbejde, som entreprenører, vikarer og praktikanter udfører på virksomhedens område. For entreprenører er det afklaret, hvem der koordinerer arbejdet på stedet, og hvordan gensidige farer undgås.

Det taler for: Dokumentationen kommer fra selve aktivitetslisten og de tilhørende dokumenter: en aftale eller en intern regel om mobilt arbejde, indsats- og køreplaner, en regel om alenearbejde, kontrakterne om indleje af vikarer, entreprise- og serviceaftaler, besøgs- eller entreprenørregistreringen i receptionen og en kort skriftlig udpegning af den koordinerende person. For en lille virksomhed er et ark per entreprenør nok, med kontaktperson, arbejdsområde, periode og dato for instruktionen.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 2.4** Hvor flere arbejdspladser er samlet i en gruppe, er begrundelsen for, at arbejdsforholdene er af samme art, angivet, så det er tilstrækkeligt at vurdere en enkelt arbejdsplads (paragraf 5 stykke 2 ArbSchG). Gruppering anvendes ikke, hvor udstyr, arbejdsudstyr, omgivelser eller arbejdets forløb reelt er forskellige, eller hvor særlige grupper af personer er involveret, for eksempel unge medarbejdere, gravide og ammende kvinder, personer med handicap, nye i jobbet, vikarer og medarbejdere uden tilstrækkelige tyskkundskaber.

Det taler for: Aktivitetslisten har en kolonne, der viser de dannede grupper, samt en kort sætning per gruppe om, hvori ligheden består, for eksempel identisk maskine, samme arbejdsudstyr, samme rum, samme arbejdsforløb. Afvigelser får deres egen række. Hvor der findes et samarbejdsudvalg, skal udvælgelsen og grupperingen af arbejdspladser aftales med det (paragraf 87 stykke 1 nummer 7 BetrVG), hvilket kan dokumenteres gennem mødereferater eller en virksomhedsaftale.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

3 Trin 2: Identifikation af farer**5**

- 3.1 Farerne er identificeret systematisk efter et fast skema for hver aktivitet, der er fastlagt i trin 1, ikke ud fra hukommelsen og ikke kun der, hvor noget allerede var faldet nogen i øjnene. Skemaet med elleve farefaktorer i del 2 af dette dokument er gennemarbejdet aktivitet for aktivitet, og de faktorer uden fund er registreret som kontrolleret og ikke relevant.**

[Dokument](#)

Det taler for: Dokumenteret ved arbejdsskemaet fra del 2, udfyldt per arbejdsområde eller aktivitet, hvor hver farefaktor bærer en markering: fundet eller ikke relevant. Et tomt felt er ikke dokumentation, det ligner senere et hul. En lille virksomhed behøver ingen software til dette: en udskrift af skemaet per aktivitet, med dato og navn, er nok som grundlag.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 3.2 De seks farekilder, der er nævnt i paragraf 5 stykke 3 ArbSchG, er dækket fuldt ud: arbejdsstedet og arbejdspladsen, fysiske, kemiske og biologiske påvirkninger, arbejdsudstyr, arbejds- og fremstillingsprocesser herunder arbejdsforløb og arbejdstid, kvalifikation og instruktion samt psykisk belastning i arbejdet. Psykisk belastning er set i forhold til aktiviteten, altså på grundlag af arbejdsforholdene, og ikke som en vurdering af enkeltpersoner. Opregningen i loven er ikke udtømmende, så yderligere farer, der kan erkendes i virksomheden, registreres også.**

[Dokument](#)

Det taler for: Dokumenteret ved en oversigt, der viser, hvor hver af de seks kilder findes igen i identifikationen, samt registreringerne om psykisk belastning: kendetegnende områder som arbejdsindhold, arbejdsorganisation, sociale relationer, arbejdsomgivelser og arbejdstid, med dato og de belastninger, der er fundet. Uden dokumentation om psykisk belastning er identifikationen synligt ufuldstændig.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 3.3 Identifikationen bygger på en rundgang på stedet og ikke på skrivebordsdokumenter alene. Arbejdet er iagttaget, som det faktisk foregår, herunder de tilstande, der ligger ved siden af normal drift: opstilling, rengøring, vedligeholdelse, fejlfhjælpning, opstart og nedlukning, arbejde uden for de sædvanlige tider og arbejde på skiftende eller eksterne lokaliteter.**

Det taler for: Dokumenteret ved en rundgangsrapport med dato, det dækkede område, deltagerne og de punkter, der blev fundet på stedet, gerne suppleret med fotos af de kritiske steder. I en lille virksomhed er et enkelt skema med dato, rundgangens rute, iagttagelser og underskrift nok; det afgørende er, at det forbliver synligt, hvem der så hvad og hvornår.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 3.4 De medarbejdere, der udfører aktiviteten, er blevet spurgt om farerne, og det, de fortalte, er registreret. Særlige grupper af personer er udtrykkeligt omfattet: unge medarbejdere, gravide og ammende kvinder, vikarer, praktikanter, personer, der er nye i jobbet, personer med handicap og medarbejdere uden tilstrækkelige tyskkundskaber. Betriebsarzt (virksomhedslægen) og Fachkraft für Arbeitssicherheit (arbejds miljøspecialisten) er inddraget; hvor der findes et samarbejdsudvalg, deltager det i, hvordan identifikationen sker, altså i metoden, kriterierne og udvælgelsen af arbejdspladser, efter paragraf 87 stykke 1 nummer 7 BetrVG.**

Det taler for: Dokumenteret ved notater fra samtalerne eller udfyldte korte spørgeskemaer med dato og område, ved notater eller udtalelser fra Betriebsarzt og Fachkraft für Arbeitssicherheit, ved referater fra Arbeitsschutzausschuss (arbejds miljøudvalget), hvor der er mere end 20 medarbejdere, og, hvor et sådant findes, ved inddragelsen af samarbejdsudvalget. Små virksomheder klarer dette med et spørgsmål ved arbejdspladsen og tre linjers notater per aktivitet: hvad der står i vejen, hvad der engang næsten er gået galt, hvad der bliver arbejdet uden om.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

- 3.5** Den erfaring, der allerede findes i virksomheden, er blevet evalueret og ikke ladet ubrugt: arbejdsulykker, nærvedhændelser, poster i førstehjælpsbogen, tilbagevendende fejl og skader, meldinger og klager fra medarbejdere og punkter, der er rejst ved tidligere rundgange, i tilsynsrapporter og af inspektører fra myndigheden eller fra ulykkesforsikringsinstitutionen. Også nærvedhændelsen, hvor der ikke skete noget, er behandlet som et tegn på en fare.

Det taler for: Dokumenteret ved Verbandbuch (førstehjælpsbogen) eller andre registreringer om førstehjælp, kopier af ulykkesanmeldelserne, en enkel samling af indberettede nærvedhændelser og ved vedligeholdelses- og fejlrapporter. Dokumentation for dette punkt er et kort evalueringsnotat, der fastholder, hvilke hændelser fra den seneste periode der blev gennemgået, og hvilken fare der blev ført videre fra dem ind i identifikationen. Uden det notat står det åbent, om hændelserne blot blev arkiveret eller faktisk brugt.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

4 Trin 3: Vurdering af farerne

4

- 4.1** For hver fare, der er identificeret i trin 2, vurderer Gefährdungsbeurteilung (risikovurderingen), hvor alvorlig en mulig skade kan være, og hvor sandsynligt det er, at den indtræffer. Vurderingsskalaen er ensartet i hele virksomheden, identisk for hvert arbejdsområde og beskrevet en gang, så en senere opdatering kan bygge på det samme system. Psykisk belastning efter paragraf 5 stykke 3 nummer 6 ArbSchG vurderes per aktivitet, ikke per enkeltperson. Hvor der findes et samarbejdsudvalg, er den valgte metode aftalt med det, fordi den måde, vurderingen sker på, er omfattet af medbestemmelse efter paragraf 87 stykke 1 nummer 7 BetrVG.

Dokument

Det taler for: Dokumentationen er selve vurderingsarket: en række per fare med skadens alvor, sandsynligheden for, at den indtræffer, og den vurdering, der følger af det, samt en kort indledning, der forklarer de anvendte niveauer. En lille virksomhed behøver ingen software: en tabel med tre niveauer per akse (lav, middel, høj), fastlagt en gang og genbrugt ved hver opdatering. Hvor medbestemmelse gælder, tjener referatet eller virksomhedsaftalen om metoden som bevis for, at den er aftalt.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 4.2** Vurderingen hviler ikke på mavefornemmelse, men på en sammenligning med de gældende retsregler og de aktuelle tekniske regelsæt, for eksempel arbejdsstedsreglerne (regelsættet til ArbStättV), de tekniske regler om driftssikkerhed (BetrSichV), om farlige stoffer (GefStoffV) og om biologiske agenser (BioStoffV) samt regelsættet fra ulykkesforsikringsinstitutionen (DGUV). Det tekniske, arbejdsmedicinske og hygiejniske stade tages i betragtning (paragraf 4 nummer 3 ArbSchG). Hvor virksomheden afviger fra en regel, er det registreret, med hvilke andre midler det samme beskyttelsesniveau nås.

Det taler for: Dokumentationen er en kort liste over de anvendte regler per arbejdsområde, med nummer og udgivelsesdato, for eksempel arbejdsstedsreglen om flugtveje, den tekniske regel om risikovurdering af arbejdsudstyr eller sikkerhedsdatabladet for et stof, der er i brug. En lille virksomhed bruger med fordel branchevejledningen fra sin ulykkesforsikringsinstitution og noterer titel og udgave i vurderingen; hvor den afviger fra en regel, er to sætninger om den ligeværdige løsning, skrevet direkte i rækken for den berørte fare, nok.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 4.3** Vurderingen er dokumenteret, så en kyndig tredjepart, der ikke kender virksomheden, kan følge den uden nogen mundtlig forklaring: den betragtede aktivitet, den berørte gruppe af personer, de anvendte antagelser, vurderingens udfald og datoen er alle synlige. Særlige grupper som unge medarbejdere, gravide og ammende kvinder, vikarer, praktikanter, nye i faget, personer med handicap og medarbejdere uden tilstrækkelige tyskkundskaber gøres, hvor de forekommer i virksomheden, udtrykkeligt synlige som sådanne i vurderingen. Dokumentation kræves fra den første medarbejder (paragraf 6 stykke 1 ArbSchG); omfanget følger af aktiviteternes art og antallet af medarbejdere, og hvor faresituationen er den samme, er sammenfattede poster tilstrækkelige.

Dokument

Det taler for: Dokumentationen er vurderingsdokumentet i sin aktuelle version, med datoen for udarbejdelsen og navnene på de kompetente personer, der medvirkede. Praktisk test for en lille virksomhed: dokumentet gives til en, der ikke kender arbejdspladsen, for eksempel arbejdsmiljøspecialisten (Fachkraft für Arbeitssicherheit) eller virksomhedslægen, og den person kontrollerer uden at stille spørgsmål, om det er forståeligt, hvorfor en fare blev vurderet, som den blev. Arbejdsmiljømyndigheden og ulykkesforsikringsinstitutionen efterspørger præcis dette dokument; ulykkesforsikringsinstitutionen støtter sig desuden på sin egen ret til oplysninger efter paragraf 3 stykke 4 DGUV Vorschrift 1.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

- 4.4 **Også hvor vurderingen ikke viser noget behov for handling, foreligger der en udtrykkelig og begrundet konstatering. En tom række eller en manglende omtale er ikke et resultat: dokumentet viser, at faren er undersøgt og fundet tilstrækkeligt behersket, og på hvilket grundlag. Disse konstateringer bærer en dato ligesom de øvrige resultater, og de undersøges igen, når driftsforholdene ændrer sig (paragraf 3 stykke 1 punktum 3 ArbSchG, paragraf 3 DGUV Vorschrift 1).**

[Dokument](#)

Det taler for: Dokumentation er vurderingens resultatkolonne, hvor også de punkter uden anmærkninger bærer en post, for eksempel en note om, at den eksisterende sikring opfylder den gældende regel, og at der derfor ikke er behov for en yderligere foranstaltning, med dato og initialer på den, der vurderer. For en lille virksomhed er en kolonne med to felter nok: ingen handling nødvendig, fordi, eller foranstaltning krævet, se trin 4. Uden denne konstatering bliver det senere umuligt at afgøre, om et punkt blev undersøgt eller simpelthen glemt, og det er netop her, en vurdering ikke holder ved et tilsyn fra myndighederne.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

5 Trin 4: Fastlæggelse af foranstaltninger

5

- 5.1 **For hver fare, der er bedømt til at kræve handling, er der fastlagt mindst en foranstaltning, og fastlæggelsen følger den rangorden, der er angivet i paragraf 4 ArbSchG: først undersøges det, om faren kan fjernes ved kilden, derefter kommer tekniske, så organisatoriske og til sidst personrelaterede foranstaltninger. Hvor et højere niveau blev fravalgt, er begrundelsen registreret.**

Det taler for: En liste over foranstaltninger med en kolonne til hver foranstaltnings virkningsniveau (kilde, teknisk, organisatorisk, personrelateret) og et felt til begrundelsen, når et højere niveau udelukkes, for eksempel fordi processen teknisk set ikke kan køres på anden måde. Listen er knyttet til identifikationen af farer fra del 2, så hver fare, der er ført ind der, har sin egen række. En lille virksomhed løser dette med to ekstra kolonner i den samme tabel, der allerede rummer farerne; et separat system er ikke nødvendigt.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 5.2 **Personlige værnemidler planlægges kun, hvor der bliver en restfare tilbage, efter at de højere rangerende niveauer er udtømt, og ikke som det første eller det eneste svar. De anvendte værnemidler passer til den konkrete fare, stilles til rådighed, og anledningerne til at bære dem samt nødvendige grænser for bæretiden er fastlagt.**

Det taler for: For hver aktivitet en post, der angiver, hvilke værnemidler der bæres, hvilken restfare de virker mod, og hvorfor tekniske eller organisatoriske foranstaltninger ikke dækker faren fuldt ud. Dokumentation består af indkøbsbilag, udleveringslister med dato og underskrift og producentens oplysninger om beskyttelsesniveauet. Uden noten om restfaren læses værnemidlerne som en genvej uden om rangordenen.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 5.3 **De fastlagte foranstaltninger tager hensyn til det tekniske stade og til anerkendte resultater fra arbejdsmedicin, hygiejne og ergonomi. Hvor der findes relevante statslige regler eller regler fra ulykkesforsikringsinstitutionerne (Berufsgenossenschaften), fremgår det, at de er brugt.**

Det taler for: For hver foranstaltning noteres den kilde, den hviler på, med titel og udgave, for eksempel en Technische Regel für Betriebssicherheit (teknisk regel om driftssikkerhed), en Technische Regel für Gefahrstoffe (teknisk regel om farlige stoffer), en Arbeitsstättenregel (arbejdsstedsregel) eller en DGUV Regel. Dertil kommer producentens driftsvejledninger og rådgivende noter fra virksomhedslægen eller arbejdsmiljøspecialisten. En lille virksomhed holder dette som en kort henvisningskolonne i listen over foranstaltninger; det er nok til at vise, at beslutningen ikke blev truffet på mavefornemmelse.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

- 5.4 Hver foranstaltning bærer en frist og en ansvarlig person nævnt ved navn. Begge dele er en del af den dokumentation, der kræves efter paragraf 6 ArbSchG. Hvor arbejdsgiverpligter er overdraget til andre personer, foreligger overdragelsen skriftligt som krævet i paragraf 13 stykke 2 ArbSchG og nævner opgaven, beføjelserne og området; det samlede ansvar forbliver hos arbejdsgiveren.**

[Dokument](#)

Det taler for: En liste over foranstaltninger med kolonnerne foranstaltning, ansvarlig person ved navn, måldato og status. Rollebetegnelser uden navn og formuleringer som snarest eller løbende er ikke tilstrækkelige, fordi ingen senere kontrol af virkningen kan knyttes til dem. Hvor pligter er overdraget, arkiveres den underskrevne overdragelse af pligter med dato. Har virksomheden flere dele, noteres også, hvilket område overdragelsen gælder for.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 5.5 Hver foranstaltning, der berører medarbejdernes adfærd, ledsages af en instruktion efter paragraf 12 ArbSchG. Den finder sted, inden aktiviteten påbegyndes, når arbejdsområdet ændrer sig, når nyt arbejdsudstyr eller nye procedurer indføres, og gentagne gange med regelmæssige intervaller. Indhold og sprog er tilpasset medarbejderne, udtrykkeligt herunder unge medarbejdere, personer, der er nye i jobbet, vikarer og medarbejdere uden tilstrækkelige tyskkundskaber. At instruktionen er afholdt, dokumenteres som en del af gennemførelsen af foranstaltningen.**

[Dokument](#)

Det taler for: En registrering af instruktionen med dato, emne, henvisning til den foranstaltning, der udløste den, navnet på den, der instruerer, og deltagernes underskrifter. For vikarer registreres også den aktivitetsrelaterede instruktion, der gives i brugervirksomheden; instruktion fra vikarbureauet erstatter den ikke. En lille virksomhed bruger et skema på en side per anledning; en enkelt mappe er nok som arkiv.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

6 Trin 5: Gennemførelse af foranstaltningerne

3

- 6.1 For hver besluttet foranstaltning er det registreret, at foranstaltningen faktisk blev sat i værk, med datoen for gennemførelsen og den person, der bekræfter det. En beslutning, en indkøbsordre eller en opgave givet til en tjenesteudbyder tæller endnu ikke som gennemførelse.**

[Dokument](#)

Det taler for: Listen over foranstaltninger, der hører til Gefährdungsbeurteilung (risikovurderingen), får to ekstra kolonner: afsluttet den og bekræftet af. Dokumentationen kommer fra de papirer, der alligevel opstår undervejs: følgeseddel eller faktura for det nye udsagningsanlæg, monterings- eller vedligeholdelsesrapport, kontrolrapport efter ombygningen, foto af rækværket, da det var monteret, underskriftsliste fra instruktionen, kvittering for udlevering af værnemidlerne. En lille virksomhed behøver ingen software til dette: et regneark er nok, dokumenterne ligger i et ringbind, og fanenummeret noteres i rækken. Det retlige grundlag er paragraf 6 stykke 1 ArbSchG, hvor gennemførelsen af foranstaltningerne er en af de fire minimumsposter, dokumentationen skal indeholde.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 6.2 Frister og ansvarlige personer følges op: der findes et tilbagevendende tidspunkt, hvor status på de åbne foranstaltninger gennemgås, og overskredne frister er synlige i stedet for stille at løbe videre. Er en foranstaltning forsinket, besluttet og registreres det, hvordan der arbejdes videre: en ny frist med en begrundelse, en anden foranstaltning eller en beslutning fra arbejdsgiveren.**

Det taler for: Dokumentationen er den løbende opdaterede liste over foranstaltninger med en statuskolonne (åben, i gang, færdig) og en fristkolonne, hvor forfaldne rækker er synligt markeret og ikke slettet. Dertil kommer registreringen af selve gennemgangen: referat fra arbejdsmiljøudvalget (krævet over 20 medarbejdere, paragraf 11 ASiG, mindst en gang i kvartalet), en rundgangsrapport udarbejdet sammen med arbejdsmiljøspecialisten og virksomhedslægen, eller en kort note med dato og deltagere. I en lille virksomhed er en tilbagevendende kalenderaftale, for eksempel hvert kvartal, nok, plus en linje per gennemgang: dato, hvad der stadig er åbent, hvad der er udsendt, hvorfor. Ansvar for gennemførelsen forbliver hos arbejdsgiveren, også hvor pligter er overdraget skriftligt efter paragraf 13 stykke 2 ArbSchG, og derfor skal en forsinkelse nå frem til arbejdsgiveren.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

6.3 **Hvor gennemførelsen trækker ud, for eksempel på grund af leveringstider, byggearbejde eller indkøb, er der fastlagt en virksom beskyttende foranstaltning for mellemprioriteten, medarbejderne kender den, og dens ophør er knyttet til den endelige foranstaltning. Perioden, indtil den varige løsning er på plads, forbliver ikke ubeskyttet.**

[Dokument](#)

Det taler for: Den midlertidige foranstaltning står som sin egen række i listen over foranstaltninger, med sin egen ansvarlige person, en startdato og en note om, indtil hvornår eller indtil hvad den gælder. Dokumentationen omfatter opslaget eller driftsvejledningen for den midlertidige ordning, registreringen af instruktionen med underskrifter fra de berørte medarbejdere (paragraf 12 ArbSchG), kvitteringen for udlevering af de værnemidler, der bæres i mellemtiden, fotos af afspærringen eller den ændrede skifteplan. Vigtigt for vurderingen: midlertidige foranstaltninger ligger som regel længere nede i hierarkiet i paragraf 4 ArbSchG, for eksempel personlige værnemidler i stedet for en teknisk løsning. De er tilladte for at lukke hullet, de erstatter ikke den egentlige foranstaltning og bærer derfor en slutdato. I en lille virksomhed er et dateret opslag på arbejdspladsen plus den tilhørende underskriftsliste nok.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

7 Trin 6: Kontrol af virkningen

4

7.1 **For hver foranstaltning, der er sat i værk, er kontrollen af virkningen en selvstændig handling med sin egen dato, holdt adskilt fra noten om, at foranstaltningen blev gennemført. Et flueben i feltet for gennemførelse tæller ikke som kontrol.**

[Dokument](#)

Det taler for: To adskilte kolonner i listen over foranstaltninger: gennemført den, virkning kontrolleret den, plus resultatet af kontrollen i en sætning. De to datoer vil normalt være forskellige, fordi en foranstaltning først i den daglige drift kan vise, om den holder. En lille virksomhed kan klare dette uden maskineri: en tabel eller en dateret, underskrevet note på foranstaltningsarket er nok. Retligt grundlag: paragraf 3 stykke 1 og paragraf 6 stykke 1 ArbSchG, hvor resultatet af kontrollen er en af de minimumsposter, registreringerne skal indeholde.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

7.2 **For hver foranstaltning er det fastlagt, hvordan dens virkning skal kunne erkendes: hvilken måleværdi, hvilken iagttagelse, hvilken tilbagemelding fra medarbejderne. Dokumentationen viser den reducerede fare, ikke blot indkøbet eller instruktionen.**

Det taler for: Afhængigt af faren: målerapport (for eksempel støj, belysning, luft, koncentration af farlige stoffer), dokumentation af arbejdspladsen før og efter, en kort rundgangsnote, evaluering af anmeldelser om ulykker og nærvæghændelser, og ved psykisk belastning en fornyet opgaverelateret gennemgang i teamet. En følgeseddel, en faktura eller en deltagerliste fra et kursus dokumenterer, at der blev gjort noget, ikke at det virkede. I en lille virksomhed er en skreven sætning fra den ansvarlige person plus tilbagemeldingen fra de personer, der faktisk arbejder på den arbejdsplads, nok. Testkriteriet og testmidlet hører hjemme i kolonnen ved siden af foranstaltningen allerede i trin 4, når foranstaltningen fastlægges.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

7.3 **For hver kontrol af virkningen er det angivet, hvem der udfører den, og den person har den nødvendige sagkundskab. Betriebsarzt (virksomhedslægen) og Fachkraft für Arbeitssicherheit (arbejds miljøspecialisten) er inddraget; ansvaret forbliver hos arbejdsgiveren, også hvor opgaver er overdraget.**

[Dokument](#)

Det taler for: Navn og funktion i listen over foranstaltninger, og hvor opgaver er overdraget, den skriftlige overdragelse af pligter efter paragraf 13 stykke 2 ArbSchG. Inddragelsen af Betriebsarzt og Fachkraft für Arbeitssicherheit vises ved en rådgivende note, en rundgangsrapport eller, fra mere end 20 medarbejdere, referatet fra Arbeitsschutzausschuss (arbejds miljøudvalget, paragraf 11 ASiG). Små virksomheder, der bruger en ekstern arbejdsmiljøtjeneste, gemmer tilbagemeldingen som en kort note eller en mail sammen med foranstaltningen. Hvor sagkundskaben ikke findes i huset, skal der indhentes sagkyndig rådgivning. Findes der et Betriebsrat (samarbejdsudvalg), er den måde, kontrollen sker på (metode, kriterier, interval), omfattet af medbestemmelse efter paragraf 87 stykke 1 nummer 7 BetrVG.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

7.4 Viser kontrollen, at en foranstaltning ikke virker, eller ikke virker godt nok, registreres konstateringen, og sagen går tilbage til fastlæggelsen af foranstaltninger: en yderligere eller en anden foranstaltning efter rangordenen i paragraf 4 ArbSchG, en ny frist, en ny kontrol af virkningen. En foranstaltning, der ikke virker, lukkes ikke som færdig.

[Dokument](#)

Det taler for: I foranstaltningsarket en linje til konstateringen (dato, resultat, kort begrundelse) og under den den opfølgende foranstaltning med sin egen frist, sin egen ansvarlige person og sin egen kontrol. Den oprindelige linje forbliver synlig, så forløbet kan spores; overskrives den, mister registreringen præcis den værdi, myndighederne søger i den. Det er også her, det bliver synligt, om der først blev søgt tekniske løsninger, derefter organisatoriske og først til sidst dem, der retter sig mod den enkelte. Den samme konstatering er udløseren for opdateringen i trin 7. Retligt grundlag: paragraf 3 stykke 1, paragraf 4 og paragraf 6 stykke 1 ArbSchG.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

8 Trin 7: At holde vurderingen aktuel

4

8.1 Virksomheden har fastlagt de hændelser, der udløser en opdatering af Gefährdungsbeurteilung (risikovurderingen), og har tildelt dem til en ansvarlig person. Sådanne hændelser omfatter sikkerhedsrelevante ændringer af arbejdsforholdene, nyt eller ændret arbejdsudstyr, nye procedurer og aktiviteter, resultater fra ulykker og nærvædhændelser, oplysninger fra den arbejdsmedicinske forebyggelse, huller fundet ved kontrollen af virkningen og en ændret retstilstand. Det er afklaret, hvordan denne person får at vide, at en sådan hændelse er indtruffet.

Det taler for: Dokumentationen kan være en kort skriftlig liste over de udløsende hændelser sammen med navnet på den ansvarlige, for eksempel på forsiden af risikovurderingen, plus meldevejen: indkøb melder nye maskiner, ledere melder nye aktiviteter, ulykkesanmeldelser lander samme sted. I en lille virksomhed er et enkelt ark nok, som opregner hændelserne og fastholder, at hvert nyt indkøb og hver ulykke meldes til ejeren, inden arbejdet går i gang. Retligt grundlag: paragraf 3 og paragraf 5 ArbSchG, paragraf 3 DGUV Vorschrift 1.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

8.2 For hver hændelse, der faktisk indtraf, er det sporbart, at den berørte vurdering blev gennemgået og om nødvendigt ændret. Dokumentationen bærer datoen for opdateringen og viser, hvad der blev ændret, og hvilken hændelse der lå bag. Tidligere versioner forbliver genkendelige, de overskrives ikke i stilhed.

[Dokument](#)

Det taler for: Dokumentationen er den daterede version af risikovurderingen selv, udvidet med en ændringslinje per revision, for eksempel en tabel med dato, udløser, ændret aktivitet og initialer. Den, der arbejder digitalt, gemmer den gamle fil med datoen i navnet, inden den nye gemmes. Papirversioner får et stempel med dato og underskrift. Datoen for opdateringen er en af de fire minimumsposter, som paragraf 6 ArbSchG kræver.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

8.3 Hvor der udføres aktiviteter med biologiske agenser, går der højst to år mellem to gennemgange af vurderingen. For alle andre farer fastsætter ArbSchG intet generelt gentagelsesinterval, her opdateres vurderingen, når en hændelse kalder på det. Har virksomheden derudover aftalt en regelmæssig gennemgang uden en konkret udløser, er det valgte interval registreret og bliver overholdt. En sådan gennemgang er god praksis, men ikke en retlig pligt.

[Dokument](#)

Det taler for: Dokumentationen er de daterede versioner af vurderingen for de berørte aktiviteter. For toårsintervallet efter BioStoffV er afstanden mellem to opdateringsdatoer nok som bevis, og en tilbagevendende kalenderpåmindelse med varsel hjælper. Uden aktiviteter med biologiske agenser er en kort note om, at dette interval ikke gælder, tilstrækkelig. Retligt grundlag: BioStoffV for toårsintervallet, paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG i øvrigt.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

- 8.4** Opdateringen lukker sløjfen tilbage ind i processen: en ændret vurdering fører til tilpassede foranstaltninger efter prioritetsrækkefølgen i paragraf 4 ArbSchG, hver med en frist og en ansvarlig person, de berørte medarbejdere instrueres, inden de påbegynder den ændrede aktivitet, og virkningen af de nye foranstaltninger kontrolleres igen. Opdateringen skaber ikke et andet dokument, den ajourfører den ene eksisterende risikovurdering. Hvor der findes et samarbejdsudvalg, er det inddraget i, hvordan opdateringen tilrettelægges, altså i metode, kriterier og interval.

Det taler for: Dokumentationen er handlingsplanen inde i den opdaterede vurdering, hvor de nye poster står med dato, frist og ansvarlig person, registreringer af instruktionen med dato og underskrifter fra de berørte medarbejdere og posten for den fornyede kontrol af virkningen. Hvor der findes et samarbejdsudvalg: referat eller virksomhedsaftale om metode og interval. I små virksomheder er en linje i den eksisterende handlingsplan plus underskriftslisten fra den korte instruktion ved maskinen nok. Retligt grundlag: paragraf 3, paragraf 4 og paragraf 12 ArbSchG, paragraf 87 stykke 1 nummer 7 BetrVG.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

9 Dokumentation efter paragraf 6 ArbSchG

6

- 9.1** Resultaterne af Gefährdungsbeurteilung (risikovurderingen) er dokumenteret, fra den første medarbejder. Den tidligere lempelse for virksomheder med ti eller færre medarbejdere blev ophævet den 25.10.2013 og bruges ikke. De eneste udelukkede områder er dem, som paragraf 1 stykke 2 ArbSchG tager ud af lovens anvendelsesområde. Dokument

Det taler for: Dokumentationen er selve dokumenterne, sorteret efter arbejdsområde eller aktivitet. En lille virksomhed behøver intet system til dette: en tabel per aktivitet, som udskrift i en mappe eller som fil på virksomhedens computer, er nok. Det afgørende er, at der findes en side for hver aktivitet, der udføres i virksomheden, og at ingen aktivitet mangler.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 9.2** Hver vurdering indeholder de fire minimumsposter, som paragraf 6 stykke 1 ArbSchG kræver: resultatet af vurderingen, de besluttede beskyttende foranstaltninger med frist og ansvarlig person, gennemførelsen af foranstaltningerne sammen med en kontrol af, hvor virksomme de var, og datoen, hvor vurderingen blev udarbejdet eller opdateret. Dokument

Det taler for: Stikprøve på to eller tre eksisterende vurderinger: er alle fire poster faktisk udfyldt, eller står fristen, den ansvarlige person og kontrollen af virkningen tomme. Fire kolonner i skemaet er tilstrækkelige. Arbejdsskemaet i del 2 fører disse poster med for hver farefaktor, så minimumsposterne opstår af sig selv under udfyldningen.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 9.3** Ingen bestemt form for dokumentation er foreskrevet; papir og elektroniske registreringer har samme gyldighed. Dokumenternes omfang svarer til aktiviteternes art og antallet af medarbejdere. Hvor faresituationen er den samme, er der brugt samlede poster for flere arbejdspladser, og det fremgår, hvilke arbejdspladser den samlede post dækker.

Det taler for: Dette kan vises ved den samlede vurdering selv: den nævner udtrykkeligt de arbejdspladser eller aktiviteter, den dækker, i stedet for at henvise til virksomheden i almindelige vendinger. Hvor en arbejdsplads afviger fra gruppen, for eksempel gennem et andet stykke arbejdsudstyr eller andre omgivelser, findes der en selvstændig post for den. For en lille virksomhed betyder det: en vurdering for alle identiske montagepladser, men en anden for truckkørsel.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 9.4** Dokumentationen følger hele processen og er ikke et efterhængt ottende trin. Hver opdatering, uanset om den udløses af en hændelse eller af en frist, viser sig som en ny dato og som poster, der synligt har ændret sig. Virksomheden har en risikovurdering; kravene fra BetrSichV, GefStoffV, BioStoffV og ArbStättV tages op inde i den og holdes ikke parallelt som selvstændige dokumenter.

Det taler for: Dokumentationen er versionsstatus eller en ændringslinje øverst i hver vurdering: ændret den, af hvem, af hvilken grund. En lille virksomhed klarer dette med en enkelt linje over tabellen. Den, der fører flere mapper, for eksempel farlige stoffer adskilt fra arbejdsudstyr, bør kontrollere, om den samme aktivitet vurderes modstridende på tværs af dem.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

- 9.5** Dokumenterne er tilgængelige på stedet og kan på forlangende fremlægges uden ophold for delstatens arbejdsmiljømyndighed og for ulykkesforsikringsinstitutionen; begge fører tilsyn uafhængigt af hinanden. Over for ulykkesforsikringsinstitutionen findes der desuden en selvstændig oplysningspligt efter paragraf 3 stykke 4 DGUV Vorschrift 1. Erstattede versioner kan fortsat findes, så længe tidligere tilstande stadig skal kunne spores, for eksempel efter en ulykke.

[Dokument](#)

Det taler for: Dokumentation er et navngivet opbevaringssted og det forhold, at mindst to personer kender det: en mappe eller et drev, der er tilgængeligt for ledelsen, Fachkraft für Arbeitssicherheit (arbejdsmiljøspecialisten), virksomhedslægen og samarbejdsudvalget. Praktisk test: kan vurderingen for en tilfældigt valgt aktivitet fremskaffes inden for få minutter. Efter paragraf 21 stykke 1a ArbSchG skal delstatsmyndighederne fra kalenderåret 2026 føre tilsyn med mindst 5 procent af virksomhederne hvert år; udvælgelsen er risikobaseret.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 9.6** De ansvarlige er bekendt med sanktionerne: en manglende eller udokumenteret risikovurdering kan udløse en bøde direkte efter bekendtgørelserne, uden noget forudgående påbud fra en myndighed. Det gælder arbejdsudstyr (paragraf 22 stykke 1 BetrSichV), arbejdssteder (paragraf 9 stykke 1 ArbStättV) og biologiske agenser (paragraf 20 BioStoffV), i hvert enkelt tilfælde via paragraf 25 stykke 1 nummer 1 ArbSchG med en ramme på op til 5.000 euro, og farlige stoffer (paragraf 22 GefStoffV via paragraf 26 Chemikaliengesetz) med en ramme på op til 50.000 euro. ArbSchG selv straffer kun tilsidesættelsen af et eksigibelt påbud (paragraf 22 stykke 3 sammenholdt med paragraf 25 stykke 1 nummer 2 litra a, op til 30.000 euro); ved vedvarende gentagelse eller forsætlig fare for liv og helbred giver paragraf 26 ArbSchG mulighed for fængsel i op til et år.

Det taler for: Der skal ikke oprettes et selvstændigt dokument til dette; punktet dokumenteres gennem 9.1 til 9.5. Da næsten alle virksomheder bruger arbejdsudstyr og har et arbejdssted, gælder BetrSichV og ArbStättV normalt uden videre. Konkret test: findes der en dateret vurdering for hvert stykke arbejdsudstyr i brug og for arbejdsrummene. Det er præcis de to punkter, der spørges om først ved et tilsyn.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

10 Særlige bekendtgørelser med egen vurderingspligt

10

- 10.1** For alle aktiviteter med farlige stoffer foreligger den sagkyndige vurdering efter paragraf 6 GefStoffV: de anvendte stoffer er registreret, substitutionskontrollen er gennemført, resultatet er dateret og føres ind i den ene virksomhedsdækkende Gefährdungsbeurteilung (risikovurdering).

[Dokument](#)

Det taler for: Dokumentation: et register over farlige stoffer med aktuelle sikkerhedsdatablade, en kort note om substitutionskontrollen for hvert stof, driftsvejledningerne. Om den mest almindelige forveksling: GefStoffV fastsætter intet treårsinterval for selve vurderingen. De tre år i paragraf 7 stykke 7 gælder alene kontrollen af de tekniske beskyttelsesforanstaltningers funktion og virkning, for eksempel et udsugningsanlæg. Som princip for hele dette kapitel: der findes kun en risikovurdering i en virksomhed. De særlige bekendtgørelser gør den mere konkret, de kræver ikke selvstændige dokumenter, et særskilt register eller kapitel per bekendtgørelse er nok. Lille virksomhed: en vedligeholdt tabel med produkt navn, anvendelsesformål, mængde og dato for sikkerhedsdatabladet er nok som grundlag.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 10.2** For aktiviteter med biologiske agenser foreligger vurderingen efter paragraf 4 BioStoffV, den blev udarbejdet, inden aktiviteten begyndte, den gennemgås mindst hvert andet år, og den er en del af den samlede risikovurdering.

[Dokument](#)

Det taler for: Dette er det eneste faste gentagelsesinterval blandt disse bekendtgørelser: mindst hvert andet år, plus uden ophold, når der er en udløser, for eksempel en ny procedure, et nyt agens eller en ændret infektionssituation. Dokumentation: en dateret vurdering per aktivitet med det tildelte beskyttelsesniveau plus driftsvejledningen. Lille virksomhed: en toårspåmindelse i kalenderen, så går fristen ikke ubemærket hen.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

10.3	For det arbejdsudstyr, der er i brug, foreligger vurderingen efter paragraf 3 BetrSichV, inden udstyret tages i brug, og art, omfang og intervaller for de tilbagevendende eftersyn er fastlagt i den.	Dokument
Det taler for: En CE-mærkning fritager udtrykkeligt ikke for vurderingen, den siger intet om den konkrete anvendelse, opstillingsstedet og operatørernes kvalifikation i virksomheden. Dokumentation: en liste over arbejdsudstyret, eftersynsplanen med de intervaller, der er fastsat efter stykke 6, eftersynsrapporterne, driftsvejledningerne. Lille virksomhed: en liste med kolonnerne arbejdsudstyr, seneste eftersyn, næste eftersyn, eftersynsansvarlig tjener formålet.		
Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant		
Dokumentation / begrundelse		
10.4	Vurderingen af arbejdsstedet efter paragraf 3 ArbStättV foreligger, den blev dokumenteret, inden aktiviteten begyndte, og den dækker også skærmarbejdspladserne.	Dokument
Det taler for: Den selvstændige skærbekendtgørelse blev lagt ind i ArbStättV i 2016. Skærmarbejde kræver derfor intet selvstændigt dokument, det kræver sit eget afsnit inde i denne vurdering. Dokumentation: en rundgangsrapport, der dækker færdselsveje, belysning, flugt- og redningsveje, indeklima og sanitære rum, plus evalueringen af skærmarbejdspladserne. Lille virksomhed: en dateret rundgang med en tjekliste og fotos, suppleret med de besluttede foranstaltninger, hver med en frist og en ansvarlig person.		
Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant		
Dokumentation / begrundelse		
10.5	Overalt hvor støj eller vibrationer forekommer, foreligger den sagkyndige vurdering efter paragraf 3 i Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung (LärmVibrationsArbSchV), eksponeringen er bestemt, og resultatet føres ind i den samlede risikovurdering.	Dokument
Det taler for: Det, der kræves, er en sagkyndig bestemmelse af eksponeringen ved måling eller ved en begrundet beregning, et skøn på gehør holder ikke. Dokumentation: en målerapport eller en beregning på grundlag af producentens emissionsværdier, indplaceringen i forhold til udløsningsværdierne og eksponeringsgrænseværdierne, de foranstaltninger, der udledes af det, og den arbejdsmedicinske forebyggelse. Lille virksomhed: arbejdsmiljøspecialisten eller ulykkesforsikringsinstitutionen støtter bestemmelsen, ofte er producentens data om maskinerne nok som udgangspunkt.		
Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant		
Dokumentation / begrundelse		
10.6	For aktiviteter i elektromagnetiske felter foreligger vurderingen efter paragraf 3 EMFV, den blev udarbejdet, inden aktiviteten begyndte, og den er aktuel.	Dokument
Det taler for: I praksis berører dette svejseanlæg, induktionsopvarmning, sende- og prøveudstyr, magnetresonansskannere. Bekendtgørelsen kræver særlig opmærksomhed på medarbejdere med forhøjet risiko, for eksempel personer med aktive eller passive implantater og gravide. Dokumentation: en liste over anlæggene med producenternes data om feltstyrke, fastlagte sikkerhedsafstande, adgangsregler og mærkning. En virksomhed uden sådanne anlæg sætter her kryds ved Ikke relevant og behøver ingen yderligere dokumentation.		
Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant		
Dokumentation / begrundelse		
10.7	For kunstig optisk stråling foreligger den sagkyndige vurdering efter paragraf 3 OStrV, inden aktiviteten begynder, og den er en del af den samlede risikovurdering.	Dokument
Det taler for: Det betyder lasere, UV-kilder, stærke strålekilder og svejselysbuen, ikke dagslys. Dokumentation: en udstyrsliste med laserklasse eller risikogruppe, producentens data, de fastlagte beskyttelsesforanstaltninger og de områder, der er afspærret. Hvor der bruges lasere af klasse 3R, 3B eller 4, hører den skriftlige udpegning af en kvalificeret lasersikkerhedsansvarlig med. Lille virksomhed: oplysningerne om klasse og risikogruppe står i brugsanvisningen, de er indgangen til vurderingen.		
Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant		
Dokumentation / begrundelse		

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

10.8 For manuel håndtering af byrder foreligger vurderingen efter paragraf 2 stykke 2 LasthandhabV, kriterierne i bilaget er evalueret, og foranstaltningerne er udledt af dem. [Dokument](#)

Det taler for: Bekendtgørelsen har sit eget katalog af kriterier i bilaget: byrdens kendetegn, den fysiske belastning, arbejdspladsens tilstand, opgavens art. Der findes ingen lovbestemt kilogramgrænse, det afgørende er samspillet mellem kriterierne. Dokumentation: en udfyldt Leitmerkmalermethode (nøgleindikator metode) fra Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin for hver aktivitet plus foranstaltningerne som løftehjælpemidler, transportudstyr eller ændrede lagerhøjder. Resultaterne hører hjemme i den ene risikovurdering, dokumentationspligten følger af paragraf 6 ArbSchG, LasthandhabV kræver ikke et selvstændigt dokument.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

10.9 For hver aktivitet i virksomheden foreligger vurderingen af farerne for gravide og ammende kvinder efter paragraf 10 MuSchG uafhængigt af enhver udløser, uanset om der aktuelt er beskæftiget kvinder ved de pågældende aktiviteter. [Dokument](#)

Det taler for: Den hyppigste fejl er først at vurdere, når en graviditet er meldt. Den aktivitetsbaserede vurdering kommer først, og først derefter følger den konkrete vurdering for den enkelte kvinde og den samtale, der skal tilbydes efter paragraf 10 stykke 2. Dokumentation: et resultat per aktivitet, der angiver, om der findes en uforvarlig fare, og om en beskyttende foranstaltning, en omlægning af arbejdet, et skift af arbejdsplads eller et virksomhedsdækkende beskæftigelsesforbud gælder, plus dokumentationen og informationen til alle medarbejdere efter paragraf 14 MuSchG. Lille virksomhed: en kolonne i den eksisterende aktivitetsliste er nok, forudsat at den er udfyldt og dateret.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

10.10 Inden unge begynder at arbejde, foreligger vurderingen efter paragraf 28a JArbSchG, den opdateres, når arbejdsforholdene ændrer sig væsentligt, og den føres ind i den samlede risikovurdering. [Dokument](#)

Det taler for: Dette omfatter også praktikanter og lærlinge under 18 år og dermed næsten enhver uddannelsesvirksomhed. Der skal tages hensyn til den mindre erfaring og den sikkerhedsbevidsthed, der endnu ikke er faldet på plads, sammen med de aktiviteter, der er forbudte, og dem, der kun er tilladt med begrænsninger efter paragraf 22 JArbSchG. Dokumentation: en vurdering per arbejdssted, dateret inden den første arbejdsdag, plus instruktionen efter paragraf 29 JArbSchG, som finder sted, inden beskæftigelsen begynder, og skal gentages mindst hvert halve år, underskrevet af den unge.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

11 Yderligere bekendtgørelser uden eget vurderingsafsnit

3

11.1 Hvert stykke personligt værnemiddel, der udleveres i virksomheden, kan føres tilbage til en konkret fare, der er identificeret i Gefährdungsbeurteilung (risikovurderingen). Paragraf 2 stykke 1 i PSA-Benutzungsverordnung (bekendtgørelsen om brug af personlige værnemidler) kræver ikke en selvstændig vurdering, den bygger valgt af værnemidler på de farer, der allerede er identificeret. Overalt hvor der bæres værnemidler, står den tilhørende fare i risikovurderingen, og overalt hvor en fare alene beherskes af værnemidler, er det først undersøgt, om tekniske eller organisatoriske foranstaltninger kan fjerne den (rangordenen efter paragraf 4 ArbSchG).

Det taler for: Dokumentationen er selve risikovurderingen: i foranstaltningskolonnen for den berørte aktivitet er værnemidlet nævnt konkret, ikke bare beskrevet som værnemiddel, altså for eksempel sikkerhedsbriller med sidebeskyttelse eller skæresikre handsker. Dertil kommer udleveringslisten eller kvitteringen underskrevet af brugeren og producentens oplysninger om det indkøbte udstyr. En lille virksomhed klarer dette med en enkelt tabel: aktivitet, fare, valgt udstyr, hvem der modtog det, dato.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

- 11.2 Ved arbejde på byggepladser er det klart, hvilke pligter efter Baustellenverordnung (byggepladsbekendtgørelsen) der ligger hos bygherren, og hvad virksomheden bidrager med som arbejdsgiver. Baustellenverordnung retter sig først og fremmest til bygherren, den kræver, at bygherren indgiver en forhåndsansmeldelse og stiller en sikkerheds- og sundhedsplan til rådighed, og den indeholder intet eget vurderingsafsnit. Risikovurderingen efter ArbSchG står uberørt ved siden af: den gælder fortsat uændret for de aktiviteter, virksomhedens egne medarbejdere udfører, og tager hensyn til forholdene på den konkrete byggeplads og til samspillet med andre fag.**

Det taler for: Dokumentationen er det byggepladsspecifikke tillæg til den eksisterende risikovurdering, ofte en side per byggeplads med dato, byggeprojektet og de punkter, der der adskiller sig fra standardtilfældet, for eksempel fald fra højde, andre fag på pladsen, færdselsveje, vejret. Dertil kommer den sikkerheds- og sundhedsplan, som bygherren eller bygherrens koordinator har udleveret, arkiveret i projektmateriale. En lille virksomhed hæfter denne ene side til den eksisterende risikovurdering og får den kvitteret på stedet af byggeledelsen eller ejeren.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 11.3 Den arbejdsmedicinske forebyggelse udledes af risikovurderingen. Paragraf 3 ArbMedVV forudsætter udtrykkeligt risikovurderingen: den viser, for hvilke aktiviteter obligatorisk eller tilbudt arbejdsmedicinsk forebyggelse kommer i betragtning, og for hvem forebyggelse efter ønske skal gøres mulig. Dette skaber ikke en anden vurdering, forebyggelsen følger af den ene vurdering, der allerede findes. For hver aktivitet med en fare, der er relevant for den arbejdsmedicinske forebyggelse, er den tilhørende udløser for denne forebyggelse nævnt.**

[Dokument](#)

Det taler for: Dokumentationen er registreringen af den arbejdsmedicinske forebyggelse efter paragraf 3 stykke 4 ArbMedVV med udløseren og datoen for hver aftale sammen med de attester, virksomhedslægen udsteder. Lægelige fund hører ikke hjemme i den, arbejdsgiveren ser dem ikke. I selve risikovurderingen gør en selvstændig kolonne per aktivitet udløseren synlig. En lille virksomhed lader virksomhedslægen nævne de gældende udløser på grundlag af den eksisterende risikovurdering og fører registreringen som en enkel liste.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

12 Arbejdsskema: farefaktorer per arbejdsplads (ikke udtømmende)

12

Arbejdsplads

Arbejdsopgave

1 Mekaniske farer

Det viser, at forholdet forekommer: ubeskyttede bevægelige maskindele, dele med farlige overflader, bevægelige transportmidler og arbejdsudstyr, ukontrolleret bevægelige dele, fald, udskridning, snublen, forvridning af ankel, nedstyrtning fra højde.

Forekommer Forekommer ikke

Fare

Handling

Ansvarlig

Frist

Virkning kontrolleret den

2 Elektriske farer

Det viser, at forholdet forekommer: elektrisk stød, lysbuer, elektrostatisk opladning.

Forekommer Forekommer ikke

Fare

Handling

Ansvarlig

Frist

Virkning kontrolleret den

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

3 Farlige stoffer

Det viser, at forholdet forekommer: hudkontakt med faste stoffer, væsker eller vådt arbejde, indånding af gasser, dampe, tåger eller støv herunder røg, indtagelse og fysisk-kemiske farer som brand, eksplosion eller ukontrollerede kemiske reaktioner.

Forekommer	Forekommer ikke	
Fare		
Handling		
Ansvarlig	Frist	Virkning kontrolleret den

4 Biologiske agenser

Det viser, at forholdet forekommer: risiko for infektion fra sygdomsfremkaldende mikroorganismer som bakterier, virus eller svampe og sensibiliserende eller toksiske virkninger af mikroorganismer.

Forekommer	Forekommer ikke	
Fare		
Handling		
Ansvarlig	Frist	Virkning kontrolleret den

5 Brand- og eksplosionsfarer

Det viser, at forholdet forekommer: brændbare faste stoffer, væsker og gasser, eksplosiv atmosfære, eksplosive stoffer.

Forekommer	Forekommer ikke	
Fare		
Handling		
Ansvarlig	Frist	Virkning kontrolleret den

6 Termiske farer

Det viser, at forholdet forekommer: varme medier og overflader, kolde medier og overflader.

Forekommer	Forekommer ikke	
Fare		
Handling		
Ansvarlig	Frist	Virkning kontrolleret den

7 Farer fra særlige fysiske påvirkninger

Det viser, at forholdet forekommer: støj, ultralyd og infralyd, helkropsvibrationer, hånd-arm-vibrationer, optisk stråling som infrarød, ultraviolet eller laserstråling, ioniserende stråling, elektromagnetiske felter, undertryk eller overtryk.

Forekommer	Forekommer ikke	
Fare		
Handling		
Ansvarlig	Frist	Virkning kontrolleret den

Arbejdsredskab, ikke juridisk rådgivning. Risikovurderingen i henhold til paragraf 5 og paragraf 6 ArbSchG skal hver virksomhed selv udarbejde. Per 13.07.2026.

8 Farer fra forholdene i arbejdsomgivelserne

Det viser, at forholdet forekommer: klima som varme, kulde eller utilstrækkelig ventilation, belysning, kvælning og drukning, utilstrækkelige flugt- og færdselsveje eller manglende sikkerhedsskiltning, utilstrækkelig plads at bevæge sig på, uhensigtsmæssig indretning af arbejdspladsen, utilstrækkelige pause- og sanitære rum.

Forekommer	Forekommer ikke
Fare	
Handling	
Ansvarlig	Frist
	Virkning kontrolleret den

9 Fysisk belastning

Det viser, at forholdet forekommer: tungt dynamisk arbejde som manuel håndtering af byrder, ensidigt dynamisk arbejde og hyppigt gentagne bevægelser, tvangsstilling og statisk holdarbejde og kombinationen af statisk og dynamisk arbejde.

Forekommer	Forekommer ikke
Fare	
Handling	
Ansvarlig	Frist
	Virkning kontrolleret den

10 Psykiske faktorer

Det viser, at forholdet forekommer: en dårligt udformet arbejdsopgave som overvejende rutinearbejde, for store eller for små krav, en dårligt udformet arbejdsorganisation som højt tidspres, skiftende eller lange arbejdstider, hyppigt natarbejde eller et uigennemtænkt arbejdsforløb, dårligt udformede sociale forhold som manglende kontakt, uhensigtsmæssig ledelsesadfærd eller konflikter og dårligt udformede forhold på arbejdspladsen og i arbejdsomgivelserne som støj, klima, snæver plads eller dårlig softwareudformning. Det, der vurderes, er aktiviteten, ikke personen.

Forekommer	Forekommer ikke
Fare	
Handling	
Ansvarlig	Frist
	Virkning kontrolleret den

11 Andre farer

Det viser, at forholdet forekommer: fra mennesker, for eksempel overfald, fra dyr, for eksempel bid, og fra planter og planteprodukter med sensibiliserende eller toksisk virkning.

Forekommer	Forekommer ikke
Fare	
Handling	
Ansvarlig	Frist
	Virkning kontrolleret den

weitere Yderligere farer, der ikke passer i nogen kategori

Det viser, at forholdet forekommer: Opregningen i GDA-retningslinjen er udtrykkeligt ikke udtømmende. Det afgørende er den faktiske situation på denne arbejdsplads, ikke hvor fuldstændig denne liste er. Her hører alt det hjemme, som de elleve faktorer ikke fanger, for eksempel alenearbejde, arbejde med og på mennesker eller en fare, der først opstår i samspillet mellem flere faktorer.

Forekommer	Forekommer ikke
Fare	
Handling	
Ansvarlig	Frist
	Virkning kontrolleret den

Kravene er formuleret selvstændigt og erstatter ikke standardens tekst. Kun originalstandard fra den enkelte udgiver er bindende. Denne liste er et arbejdsredskab, ikke et bevis på overensstemmelse og ingen certificering. Leanshift er ikke certificeret efter nogen af disse standarder, er ikke et certificeringsorgan og har ingen forbindelse til ISO, IEC, DIN, IATF, IAQG eller SAE. I tvilstilfælde gælder den tyske udgave af denne liste.