

Arbeitsmedizinische Vorsorge

WAS IST ZU TUN ?

Bei Tätigkeiten mit
Infektionsgefährdung
(Berufsgenossenschaftlicher
Grundsatz G 42)

1. Info I / 2015 : Der Betriebsarzt (BA) informiert
Arzt- und Zahnarztpraxen
2. Musterbrief an Mitarbeiter/-innen zur Information über die arbeitsmedizinische
Pflicht - Vorsorge
3. Arbeitnehmerunterweisung bei Ablehnung einer Schutzimpfung
4. Bestätigung einer Unterweisung gem. Biostoff-Verordnung

Verpflichtung zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge

Der/Die Praxisinhaber/In (Arbeitgeber/In) hat gem. Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG von 1996, Stand 2013) und Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV von 1999, Stand 2013) die Arbeitsmedizinische Vorsorge zu veranlassen (Pflichtvorsorge) bzw. anzubieten (Angebotsvorsorge) und die Kosten dafür zu tragen.

Verweigert ein/e Mitarbeiter/In die Vorsorge, kann der/die Praxisinhaber/In ihn/sie zwar (weiter) beschäftigen, aber nicht (mehr) bei einer Behandlung (mit einer möglicherweise gegebenen Infektionsgefährdung) einsetzen. Die Ablehnung sollte dokumentiert werden.

Die arbeitsmedizinische Vorsorge kann - im Sinne der Berufsgenossenschaftlichen Unfallvorschrift DGUV Vorschrift 2 - nur von „untersuchungsberechtigten“ Ärzten/Ärztinnen (Betriebsärzten / Arbeitsmedizinern) durchgeführt werden.

Die im Rahmen des Jugendarbeitsschutzgesetzes erforderlichen ärztlichen Untersuchungen ersetzen nicht die nach der ArbMedVV geforderte arbeitsmedizinische Vorsorge. Auszubildende unterliegen u. U. beiden Veranlassungspflichten. Die Kosten für die Untersuchung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz, die in der Regel der Hausarzt durchführt, zahlt das jeweilige Bundesland (Hamburg), die Kosten für die arbeitsmed. Vorsorge trägt der/die Arbeitgeber/In.

Bei der arbeitsmed. Vorsorge und den ggf. erforderlichen berufsbedingten Schutzimpfungen nach Biostoffverordnung (BioStoffV, Stand 2013) und der nachgeordneten Technischen Regel Biologische Arbeitsstoffe im Gesundheitswesen (TRBA 250, Stand 2013) wird zwischen Pflicht- und Angebotsvorsorge unterschieden : bei Tätigkeiten mit Infektionsgefährdung handelt es sich immer um eine Pflichtvorsorge (ArbMedVV § 4 und Anhang Teil 2 (1) 1.e); außerdem ist zwischen einer „Erst-“Vorsorge und weiterer arbeitsmedizinischer Vorsorge zu unterscheiden :

Eine - im Sinne der arbeitsmed. Vorsorge - erste Beratung ist vor Aufnahme der Tätigkeit durchzuführen; sie sollte zeitnah und nicht länger als 12 Wochen zurückliegen.

Ist bei einem/r seit längerer Zeit tätigen Mitarbeiter/In noch keine arbeitsmed. „Erst-“Vorsorge erfolgt, ist diese umgehend nachzuholen.

Weitere arbeitsmed. Vorsorgen sind erstmals vor Ablauf von 12 Monaten nach der „Erst-“Vorsorge und dann im Abstand von 36 Monaten zu veranlassen.

Versicherte können (zwischenzeitliche) Wunschvorsorgen verlangen (z.B. bei vermutetem Zusammenhang zwischen beruflicher Tätigkeit und einer bestimmten Erkrankung / gesundheitlicher Beschwerden). Der/Die Unternehmer/In hat die Kosten auch für diese - auf Verlangen des/der Versicherten erfolgte - Wunschvorsorge zu tragen, falls die Kosten nicht von der zuständigen Berufsgenossenschaft übernommen werden.

Eine letzte, abschließende arbeitsmed. Vorsorge muss angeboten werden bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses bei Tätigkeiten mit Infektionsgefährdung, bei der eine Pflichtvorsorge gem. ArbMedVV Anhang Teil 2 (1) und (2) 3. zuvor erforderlich war. -- Es handelt sich hier um die Verpflichtung des Arbeitgebers zum Angebot einer abschließenden Vorsorge !

Wird dieses Angebot abgelehnt / nicht wahrgenommen, sollte sich dies der/die Unternehmer/In vom/von der Beschäftigten schriftlich bestätigen lassen.

Arbeitsmedizinische Bescheinigung

Die arbeitsmed. Bescheinigung einer durchgeführten arbeitsmed. Vorsorge wird für die/den Versicherte/n (im Unternehmen beschäftigte/n) und für den Arbeitgeber ausgestellt und bestätigt die Teilnahme an der arbeitsmed. Vorsorge mit Angabe von Anlass, Datum und Frist zur nächstfolgenden Vorsorge.

Vorsorgekartei

Zur Dokumentation der arbeitsmed. Vorsorge muss der/die Praxisinhaber/In eine „Vorsorgekartei“ führen. Entsprechende Vordrucke sind bei der BGW, bzw. beim Betriebsarzt / Arbeitsmediziner erhältlich -- auch eine elektronische Datenerfassung ist möglich.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die arbeitsmed. Vorsorge-Bescheinigung und die Vorsorgekartei so aufzubewahren, dass Unbefugte keinen Einblick erhalten.

Der/Die Versicherte hat das Recht auf Einsichtnahme in seine/ihre Vorsorgekartei; diese und die ärztlichen Bescheinigungen sind bis zum Ausscheiden des/der Arbeitnehmer(s)/In aufzubewahren. Beim Ausscheiden aus dem Unternehmen sind ihm/ihr die betreffenden Unterlagen zur Weitergabe ggf. an den nächsten Arbeitgeber auszuhändigen. eine Kopie der Vorsorgeunterlagen kann nach dem Ausscheiden im Unternehmen verbleiben.

Arbeitsmedizinische Schutzimpfungen

In der Biostoffverordnung (BioStoffV) und in der Technischen Regel Biologische Arbeitsstoffe (TRBA 250) ist die Verpflichtung des/der Praxisinhaber(s)/In vorgeschrieben, für einen aktiven Impfschutz der Mitarbeiter/Innen gegen arbeitsbedingte Infektionskrankheiten Sorge zu tragen. Der/Die Unternehmer/In hat sicherzustellen, dass der/die Beschäftigte über die in Frage kommenden Maßnahmen zur Schutzimpfung bei Aufnahme der Tätigkeit bzw. bei gegebener Veranlassung unterrichtet werden; dies geschieht im Rahmen der arbeitsmed. Vorsorge beim/ bei der Betriebsarzt / Arbeitsmediziner/In.

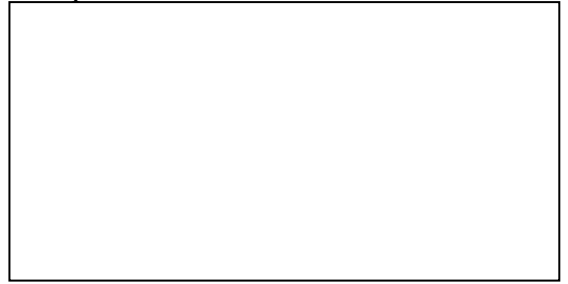
Die im Einzelfall erforderlichen Maßnahmen zur arbeitsmed. Schutzimpfung sind vom / von der Betriebsarzt / Arbeitsmediziner/In, der/die die arbeitsmed. Vorsorge durchführt, festzulegen.

Die erforderlichen arbeitsmed. Schutzimpfungen sind für die Beschäftigten kostenlos zu ermöglichen (ArbSchG, TRBA 250); die Kosten für die Schutzimpfungen müssen also vom/von der Arbeitgeber/In übernommen werden (dazu gehören nicht nur die Grundimmunisierung, erforderliche Nachimpfungen sondern auch die Auffrischungsimpfungen sowie u.a. auch die serologischen Impferfolgskontrollen gegen Hepatitis B -- und auch Hepatitis A und B), wenn diese nicht z.B. Leistungen der gesetzlichen Krankenkasse sind (z.B. bei Jugendlichen unter 18 Jahren).

Bei der arbeitsmed. Vorsorge wird der/die Arbeitsmediziner/In / Betriebsarzt/-ärztin im Rahmen seiner/Ihrer Beratung den Impfstatus feststellen und - wenn erforderlich - die arbeitsmed. Schutzimpfungen durchführen (Hepatitis B - Impfung / ggf. Hepatitis A und B Impfung).

Die Unterweisung des/der Beschäftigten über die Möglichkeit der arbeitsmed. Schutzimpfung gegen Hepatitis B (ggf. Hepatitis A und B) sowie die Annahme oder Ablehnung des Impfangebots sollten schriftlich festgehalten werden. Die Verwendung eines geeigneten Dokumentationsblatts liegt dieser Information bei (Unterweisung gem. BioStoffV § 14).

Der Versicherungsschutz des/der Beschäftigten durch die BGW bleibt im Falle einer Infektion und/oder Erkrankung auch bei Ablehnung der arbeitsmedizinischen Schutzimpfung bestehen.



Herrn / Frau

Datum

Sehr geehrter Herr / sehr geehrte Frau

nach dem Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung (gem. ArbSchG § 5) für Ihren Arbeitsplatz (Tätigkeiten mit Infektionsgefährdung - Berufsgenossenschaftlicher Grundsatz G 42) sind wir gesetzlich verpflichtet (gem. Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV und Anhang Teil 2 (2) 3.) :

- eine arbeitsmedizinische Vorsorge beim/bei der Betriebsarzt/-ärztin zu veranlassen
- Ihnen abschließend eine Angebotsvorsorge zu ermöglichen

und / oder

-
-
-

Wir sichern Ihnen ausdrücklich zu, dass für Sie weder durch die Annahme noch durch die Ablehnung des Angebots zur arbed. Vorsorge Nachteile entstehen; die Angebotsvorsorge ist für Sie kostenfrei.

Wir weisen darauf hin, dass - nach den gesetzlichen Regelungen - eine Information des Arbeitgebers über das Ergebnis einer Angebotsvorsorge nicht erfolgt; die/der Betriebsärztin/-arzt (BA) ist an die ärztliche Schweigepflicht gebunden.

Unser Betriebsarzt ist :



Dr. med. G. Bandomer

Arbeits- und Verkehrsmedizinische Untersuchungsstelle

Betriebsarzt - Praxis , Mühlenkamp 43 - 22303 Hamburg

Einen Vorsorgetermin erhalten Sie von der Betriebsarzt - Praxis Tel: 040. **27 80 63 47**

.....
Datum und Unterschrift des Arbeitgebers

Ich bestätige den Erhalt dieses Schreibens.

.....
Datum und Unterschrift des/der Beschäftigten

Dr. med. Gerd Bandomer, 22303 Hamburg Mühlenkamp 43

**ARBEITNEHMER - UNTERWEISUNG
über SCHUTZIMPfung**

Ich wurde heute über die Infektionsgefährdung im Rahmen meiner Praxistätigkeit unterwiesen.

Ich wurde insbesondere über Schutzmaßnahmen sowie über die Möglichkeit und Notwendigkeit einer

- Hepatitis A
- Hepatitis B
-

Schutzimpfung aufgeklärt.

Auch wenn ich heute diese Impfung ablehne, steht mir die Möglichkeit zur Impfung jederzeit offen, ich werde dann meinen Arbeitgeber informieren.

Ort

Datum

Arbeitnehmer/In

Bemerkungen :

Arztstempel

Dr. med. G. Bandomer
Arzt für Allgemeinmedizin
- Betriebsmedizin -
Mühlenkamp 43 - 22303 Hamburg
Fax: 040 - 278 06 348
betriebsarzt@dr-bandomer.de

Datum, Unterschrift

Bestätigung einer Unterweisung nach § 14 der Biostoffverordnung (BioStoffV)

Gemäß Biostoffverordnung (§ 14) müssen Personen, die biologischen Arbeitsstoffen ausgesetzt sein können, **vor Aufnahme der Tätigkeit** an einem Arbeitsplatz von einer kundigen Person mündlich und arbeitsplatzbezogen unterwiesen werden. Dies gilt auch für Personen wie Reinigungspersonal, Leiharbeiter/Innen, Kurzzeit-Praktikanten/Innen usw.

Die Unterweisung ist jährlich zu wiederholen.

In Arztpraxen geschieht die Unterweisung zweckmäßigerweise durch den/die Praxisinhaber / Praxisinhaberin bzw. den/die leitende/n Mitarbeiter/In (Erste MA).

Zeitpunkt und Gegenstand der Unterweisung müssen im Anschluß an die Unterweisung schriftlich festgehalten und vom/von der Unterwiesenen durch Unterschrift bestätigt werden. Hierzu dient das vorliegende Dokument. Es muß aufbewahrt und auf Verlangen den Behörden vorgelegt werden.

Hiermit bestätige ich, von Herrn/Frau _____

über die arbeitsplatz- sowie arbeitsstoffbezogenen Gefährdungen (Tätigkeiten mit Infektionsgefährdung / Infektionserregern) sowie Schutzmaßnahmen unterwiesen worden zu sein,

insbesondere :

Datum	Name	Vorname	Ort, Arbeitsbereich	Unterschrift