

Informationsblatt zur neuen GefStoffV

Übersicht § 14 alte GefStoffV und § 10 / 10a neue GefStoffV

Rot ► inhaltliche Änderung zu § 14

Blau ► keine inhaltliche Änderung zu § 14

| § 14 GefStoffV | § 10 / 10a GefStoffV |
|---|---|
| „Unterrichtung und Unterweisung der Beschäftigten“ über die am Arbeitsplatz vorhandenen oder entstehenden Gefahrstoffe“ | „ Besondere Aufzeichnungs-, Mitteilungs- und Unterrichtspflichten bei Tätigkeiten mit krebserzeugenden, keimzellmutagenen oder reproduktionstoxischen (KMR)-Gefahrstoffen der Kategorie 1A oder 1B“ |
| <p>Der Arbeitgeber ist dazu verpflichtet, den Beschäftigten und ihren Vertretern zu ermöglichen, die Einhaltung der Bestimmungen der GefStoffV im Unternehmen nachzuprüfen. Dazu gehört insbesondere die Durchführung der Maßnahmen nach §10 Abs. 4¹. Außerdem die Auswahl und Verwendung der PSA und deren Auswirkung (§10a Abs. 6 Nr. 1 und §14 Abs. 3 Nr. 1).</p> | |
| <p>Dokumentationspflicht</p> | |
| <p>Es ist ein Expositionsverzeichnis zu führen, wenn die Gefährdungsbeurteilung eine Gefährdung der Gesundheit der Beschäftigten ergibt,</p> | |
| <p>die eine Tätigkeit mit KM-Gefahrstoffen Kat. 1A und 1B ausüben. (Abs. 3 Nummer 3)</p> | <p>die eine Tätigkeit mit KMR-Gefahrstoffen Kat. 1A und 1B ausüben. (Abs. 1)</p> |
| <p>In diesem Verzeichnis sind die Tätigkeit sowie Höhe und die Dauer der Exposition der Beschäftigten anzugeben (§14 Abs. 3 Nr. 3 und §10a Abs. 1).</p> <p><u>Hinweis:</u> Falls Beschäftigte bei Tätigkeiten mit KM-Stoffen der Kat. 1A und 1B nicht in das Expositionsverzeichnis aufgenommen werden, muss eine Begründung in die Gefährdungsbeurteilung aufgenommen werden (§6 Abs. 2 Nr.5).</p> | |

¹ Früher „§ 10 Abs. 4 Satz 1“

| Aufbewahrungs- und Aushändigungspflicht | |
|--|--|
| Aufbewahrung des Verzeichnisses bei KM-Stoffen mit allen Aktualisierungen: 40 Jahre nach Ende der Exposition (Abs 3 Nr. 4) | Aufbewahrung des aktuellen Verzeichnisses: <ul style="list-style-type: none"> • bei KM-Stoffen mindestens 40 Jahre • bei R-Stoffen mindestens 5 Jahre nach Ende der Exposition. (Abs. 2) |
| Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses hat der Arbeitgeber den Beschäftigten einen Auszug aus dem Verzeichnis auszuhändigen, der die sie betreffenden Angaben enthält (§ 14 Abs. 3 Nr. 4 und § 10a Abs. 2 Satz 2). | |
| Aufbewahrungs- einschließlich der Aushändigungspflicht (Abs. 3) auf den zuständigen gesetzlichen UVT mit Einwilligung der Beschäftigten übertragbar (Abs. 4). | Aufbewahrungs- einschließlich der Aushändigungspflicht (Abs. 2) auf den zuständigen gesetzlichen UVT oder Verband der UVT wie z.B. DGUV übertragbar (Abs. 3). |
| Zugang zu den Daten des Verzeichnisses ist sicherzustellen für: (§14 Abs. 3 Nr. 5-7 und §10a Abs. 4) | |
| 1. Ärztin/Arzt nach § 7 Absatz 1 der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge sowie die zuständige Behörde | |
| sowie jede für die Gesundheit und die Sicherheit am Arbeitsplatz verantwortliche Person (Abs. 3 Nr. 5) | |
| 2. Betroffene Beschäftigte, soweit die Angaben sie persönlich betreffen | |
| 3. Beschäftigte und deren Vertretung erhalten Einblicke in nicht personenbezogene Daten des Verzeichnisses | 3. Vertretung der Beschäftigten erhalten Einblicke in nicht personenbezogene Daten des Verzeichnisses |
| Mitteilungs- und Unterrichtungspflichten | |
| Beschäftigte und ihre Vertretung bei einer erhöhten Exposition (einschließlich § 10 Absatz 4 Satz 1) unverzüglich zu unterrichten und über die Ursachen sowie über die bereits ergriffenen oder noch zu ergreifenden Gegenmaßnahmen zu informieren. (Abs. 3 Nr. 2) | Beschäftigte und ihre Vertretung bei unvorhergesehener Exposition oder bei einem Unfall unverzüglich zu unterrichten und über Ursachen und bereits ergriffenen oder noch zu ergreifenden Maßnahmen zu informieren. (Abs. 6 Nr. 2) |

Impressum

Herausgeber

Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV)
 Glinkastraße 40, 10117 Berlin | www.dguv.de
 Folgen Sie uns auf [Facebook](#) | [LinkedIn](#) | [Xing](#) |
[Instagram](#)

Weitere Informationen

Institut für Arbeitsschutz der Deutschen Gesetzlichen
 Unfallversicherung (IFA)
 Dr. Alexander Schneider
 Telefon: +49 30 13001-3107
 E-Mail: zed@dguv.de