



LZK

LANDESZAHNÄRZTEKAMMER
BADEN-WÜRTTEMBERG

Körperschaft des öffentlichen Rechts

Die Kammer
IHR PARTNER

Unterweisungsmodul

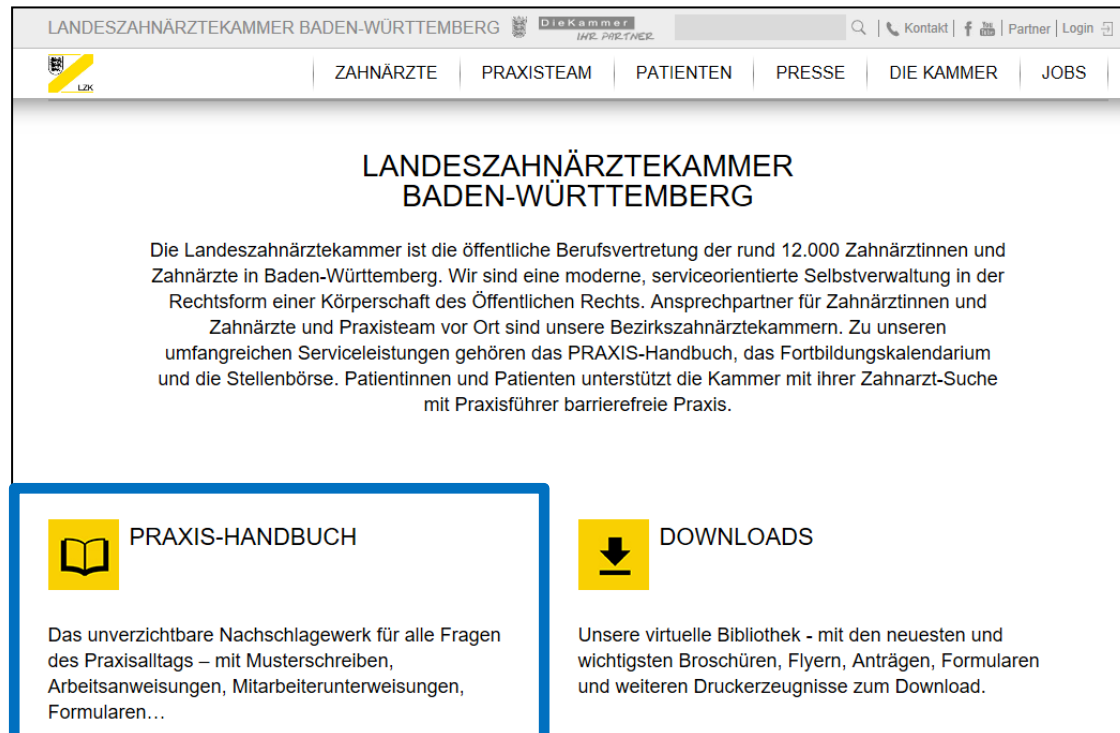
Arbeitsmedizinische Vorsorge und Immunisierung


Unterweisungsinhalte - Beispiele

- **Rechtliche Grundlagen**
- **Angebots- und Pflichtvorsorgen**
- **Untersuchung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz**
- **Ärztliche Bescheinigung und Vorsorgekartei**
- **Immunisierung**
- ...

PRAXIS-Handbuch der LZK BW


Aktuelle Online-Variante über die Homepage der LZK BW unter <https://lzk-bw.de/> → **PRAXIS-Handbuch**




LANDESZAHNÄRZTEKAMMER BADEN-WÜRTTEMBERG  ZAHNÄRZTE | PRAXISTEAM | PATIENTEN | PRESSE | DIE KAMMER | JOBS

LANDESZAHNÄRZTEKAMMER
BADEN-WÜRTTEMBERG

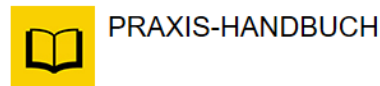
Die Landeszahnärztekammer ist die öffentliche Berufsvertretung der rund 12.000 Zahnärztinnen und Zahnärzte in Baden-Württemberg. Wir sind eine moderne, serviceorientierte Selbstverwaltung in der Rechtsform einer Körperschaft des Öffentlichen Rechts. Ansprechpartner für Zahnärztinnen und Zahnärzte und Praxisteam vor Ort sind unsere Bezirkszahnärztekammern. Zu unseren umfangreichen Serviceleistungen gehören das PRAXIS-Handbuch, das Fortbildungskalendarium und die Stellenbörse. Patientinnen und Patienten unterstützt die Kammer mit ihrer Zahnarzt-Suche mit Praxisführer barrierefreie Praxis.

 **PRAXIS-HANDBUCH**

Das unverzichtbare Nachschlagewerk für alle Fragen des Praxisalltags – mit Musterschreiben, Arbeitsanweisungen, Mitarbeiterunterweisungen, Formularen...

 **DOWNLOADS**

Unsere virtuelle Bibliothek - mit den neuesten und wichtigsten Broschüren, Flyern, Anträgen, Formularen und weiteren Druckerzeugnisse zum Download.



Das unverzichtbare Nachschlagewerk für alle Fragen des Praxisalltags – mit Musterschreiben, Arbeitsanweisungen, Mitarbeiterunterweisungen, Formularen...

Online-PRAXIS-Handbuch der LZK BW



PRAXIS-Handbuch

1. Gesetze und Rechtliche Grundlagen

Sammlung praxisrelevanter Regelwerke des Bundes, des Landes, der Landes-zahnärztekammer Baden-Württemberg, für Zahnmedizinische Mitarbeiter/innen, aus dem Themenfeld „Arbeitsschutz“ (z. B. Unfallverhütungsvorschriften und Technische Regeln) und des Gemeinsamen Bundesausschusses (z. B. QM-Richtlinie „Vertragszahnärztliche Versorgung“, Risikomanagement, Fehlermeldesystem - Berichts- und Lernsystem für Zahnarztpraxen (CIRS dent)).

2. Qualitätssicherung in der Zahnarztpraxis

Fachliche Ratgeber und thematische Nachschlagewerke z.B. aus den Bereichen: Arbeitsschutz, Arbeitsmedizin, Aufklärung und Dokumentation, Berufliche Kooperationen, Datenschutz, Hygiene und Medizinprodukte-Aufbereitung, Medizinprodukte und Arzneimittel, Personal, Praxisabgabe und Praxisübernahme, Praxis- und Fremdlabor, Praxisverwaltung, Röntgen.

3.1 Qualitätssicherung: Anhang

Muster-Dokumente und Mehr für die Qualitätssicherung einer Praxis (z. B. Adressenverzeichnis, Arbeitsanweisungen, Muster-Dokumente zum Aushang bzw. zur Einsichtnahme (z. B. Hygieneplan, Alarmplan), Betriebsanweisungen (z. B. für Elektrogeräte, Biologische Arbeitsstoffe, Gefahrstoffe, RDG und Autoklav, Laser), Formulare, Gefährdungsbeurteilungen, Merkblätter, Unterweisungen und Verfahrens-anweisungen.

3.2 Formularsammlungen

Sammlung an Muster-Dokumenten aus den Themenbereichen: Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, Hygiene und Medizinprodukte, Praxislabor, Röntgen und Schwangere/Jugendliche.

3.3 Unterlagen für die Praxis

Fachthemensortierte Muster-Dokumente (z.B. Elektrogeräte, Hygiene, Medizinprodukte und Arzneimittel, Patient, Personal, Praxis, Sonstige) und mehr für die Qualitätssicherung einer Praxis.

4. Muster-Verträge und Rahmenverträge

Muster für Arbeitsverträge, Praxisverträge und sonstige Verträge. Rahmenverträge der Landes-zahnärztekammer Baden-Württemberg für Dienstleistungen in den Zahnarztpraxen (z. B. Anmietung von Fahrzeugen; Validierung der Aufbereitungsprozesse, Wasseruntersuchung der Behandlungseinheiten).

5. Praxisbegehung – Was nun?

Checklisten zur Vorbereitung und Selbstprüfung, Fragen und Antworten (FAQ) zur Aufbereitung von Medizinprodukten, Regelwerke, Praxis-Ratgeber, Muster-Hygiene-Qualitätssicherungsdokumente für die Praxisbegehung, Hilfe und Beratung durch die LZK BW.

6. BuS-Dienst „Kammermodell“

Sie sind Teilnehmer/in am BuS-Dienst „Kammermodell“, dann finden Sie hier alle erforderlichen Arbeitsmaterialien zur Umsetzung des BuS-Dienstes in Eigenregie (Muster-Gefährdungsbeurteilungen, Gesetze und Vorschriften, Praxis-Ratgeber, BuS-Dienst-relevante Muster-Dokumente, Personenbezogener betriebsärztlicher Fragebogen und Kontaktdaten der Zahnärztlichen Stelle BuS-Dienst bei der LZK BW).

Rechtliche Grundlage

Ein Service des Bundesministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz
in Zusammenarbeit mit der juris GmbH - www.juris.de

Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

ArbMedVV

Ausfertigungsdatum: 18.12.2008

Vollzitat:

"Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge vom 18. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2768), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 23. Oktober 2013 (BGBl. I S. 3882) geändert worden ist"

Stand: Zuletzt geändert durch Art. 1 V v. 23.10.2013 I 3882

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 24.12.2008 +++)

Die V wurde als Artikel 1 der V v. 18.12.2008 I 2768 von der Bundesregierung nach Anhörung der Zentralen Kommission für die Biologische Sicherheit mit Zustimmung des Bundesrates beschlossen. Sie ist gem. Art. 10 Satz 1 dieser V am 24.12.2008 in Kraft getreten.

§ 1 Ziel und Anwendungsbereich

- (1) Ziel der Verordnung ist es, durch Maßnahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge arbeitsbedingte Erkrankungen einschließlich Berufskrankheiten frühzeitig zu erkennen und zu verhüten. Arbeitsmedizinische Vorsorge soll zugleich einen Beitrag zum Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit und zur Fortentwicklung des betrieblichen Gesundheitsschutzes leisten.
- (2) Diese Verordnung gilt für die arbeitsmedizinische Vorsorge im Geltungsbereich des Arbeitsschutzgesetzes.
- (3) Diese Verordnung lässt sonstige arbeitsmedizinische Präventionsmaßnahmen, insbesondere nach dem Arbeitsschutzgesetz und dem Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Arbeitssicherheitsgesetz), unberührt.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Arbeitsmedizinische Vorsorge im Sinne dieser Verordnung
 1. ist Teil der arbeitsmedizinischen Präventionsmaßnahmen im Betrieb;
 2. dient der Beurteilung der individuellen Wechselwirkungen von Arbeit und physischer und psychischer Gesundheit und der Früherkennung arbeitsbedingter Gesundheitsstörungen sowie der Feststellung, ob bei Ausübung einer bestimmten Tätigkeit eine erhöhte gesundheitliche Gefährdung besteht;
 3. beinhaltet ein ärztliches Beratungsgespräch mit Anamnese einschließlich Arbeitsanamnese sowie körperliche oder klinische Untersuchungen, soweit diese für die individuelle Aufklärung und Beratung erforderlich sind und der oder die Beschäftigte diese Untersuchungen nicht ablehnt;
 4. umfasst die Nutzung von Erkenntnissen aus der Vorsorge für die Gefährdungsbeurteilung und für sonstige Maßnahmen des Arbeitsschutzes;
 5. umfasst nicht den Nachweis der gesundheitlichen Eignung für berufliche Anforderungen nach sonstigen Rechtsvorschriften oder individual- oder kollektivrechtlichen Vereinbarungen.
- (2) Pflichtvorsorge ist arbeitsmedizinische Vorsorge, die bei bestimmten besonders gefährdenden Tätigkeiten veranlasst werden muss.
- (3) Angebotsvorsorge ist arbeitsmedizinische Vorsorge, die bei bestimmten gefährdenden Tätigkeiten angeboten werden muss.
- (4) Wunschvorsorge ist arbeitsmedizinische Vorsorge, die bei Tätigkeiten, bei denen ein Gesundheitsschaden nicht ausgeschlossen werden kann, auf Wunsch des oder der Beschäftigten ermöglicht werden muss.

Welche Vorsorgen gibt es?

Angebotsvorsorge
Pflichtvorsorge
Wunschvorsorge

MERKBLATT
Arbeitsmedizinische Vorsorge und Untersuchungen für Angestellte in der Zahnarztpraxis inkl. Praxislabor

Arbeitsmedizinische Vorsorge	Begriffsdefinitionen	Betroffene Personen?	Vorsorgearten?	Vorsorgefristen?	Angebot (A) / Pflicht (P)?	Kosten?
G 24 „Hauterkrankungen“ Rechtsgrundlage: § 5 Abs. 1 Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) in Verbindung mit dem Anhang Teil 1 Abs. 2 Nr. 2e Wer führt durch? Ärztin/Arzt, die/der berechtigt ist, die Gebietsbezeichnung „Arbeitsmedizin“ oder die Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ zu führen.	Feuchtarbeit: Feuchtarbeit umfasst gemäß TRGS 401 und 531 Tätigkeiten, bei denen Beschäftigte einen erheblichen Teil ihrer Arbeitszeit, d. h.: <ul style="list-style-type: none"> regelmäßig mehr als 2 Stunden mit ihren Händen im feuchten Milieu arbeiten oder einen entsprechenden Zeitraum feuchtschädigende Schutzhandschuhe tragen oder Tätigkeiten mit hautschädigenden Gefahrstoffen durchführen oder häufig bzw. intensiv ihre Hände reinigen bzw. desinfizieren müssen. Hinweis: Zeiten der Arbeiten im feuchten Milieu und Zeiten des Tragens von flüssigkeitsdichten Handschuhen sind zu addieren!	Alle Beschäftigten, die Feuchtarbeit von regelmäßig mehr als 2 Stunden (aber weniger als 4 Stunden) je Tag durchführen	Erste Vorsorge Zweite Vorsorge Jede weitere Vorsorge Aus forensischen Gründen zu empfehlen: Letzte Vorsorge	Innerhalb von 3 Monaten vor Aufnahme der Tätigkeit Spätestens nach 6 Monaten nach Aufnahme der Tätigkeit Spätestens nach 36 Monaten nach der vorangegangenen Vorsorge Bei Beendigung der hautgefährdenden Tätigkeit	Angebot Angebots-schreiben: PRAXIS-Handbuch „3. Qualitätssicherung – Anhang – 3.5 Formulare“ im Kapitel „3.5.1 Arbeits-medizinische Vorsorge“ Angebot Angebots-schreiben: PRAXIS-Handbuch „3. Qualitätssicherung – Anhang – 3.5 Formulare“ im Kapitel „3.5.1 Arbeits-medizinische Vorsorge“	Die Kosten für die Vorsorge gemäß ArbMedVV trägt der Arbeitgeber (Praxisinhaber)

© LZK BW 12/2016 Merkblätter - Arbeitsmedizinische Vorsorge Seite 1

Welche Vorsorgearten gibt es?

Erste Vorsorge: Vor Aufnahme einer Tätigkeit.

Zweite und weitere Vorsorgen: Während einer bestimmten Tätigkeit oder anlässlich ihrer Beendigung.

Betroffene Praxismitarbeiter/innen?

Angestellte Zahnärzte; Zahnarthelferin/Zahnmedizinische Fachangestellte; Zahnmedizinische Fachassistentin; Dentalhygienikerin; Laborpersonal; Reinigungspersonal; ...

Wer trägt die Kosten?

Die Kosten für die Vorsorge trägt der Arbeitgeber (Praxisinhaber).

Wer darf die Vorsorgen durchführen?

Ärztin/Arzt, die/der berechtigt ist, die Gebietsbezeichnung „Arbeitsmedizin“ oder die Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ zu führen.

Arztuche unter <https://www.arztuche-bw.de/>

Vorsorge G 24 - Hauterkrankungen

Feuchtarbeit: Regelung bis 10/2022 (TRGS 401)



Feuchtarbeit:
Beispielsweise das Tragen feuchtigkeitsdichter Schutzhandschuhe über einen entsprechenden Zeitraum.

Vorsorge G 24 - Hauterkrankungen

Feuchtarbeit: Regelung seit 10/2022 (TRGS 401)

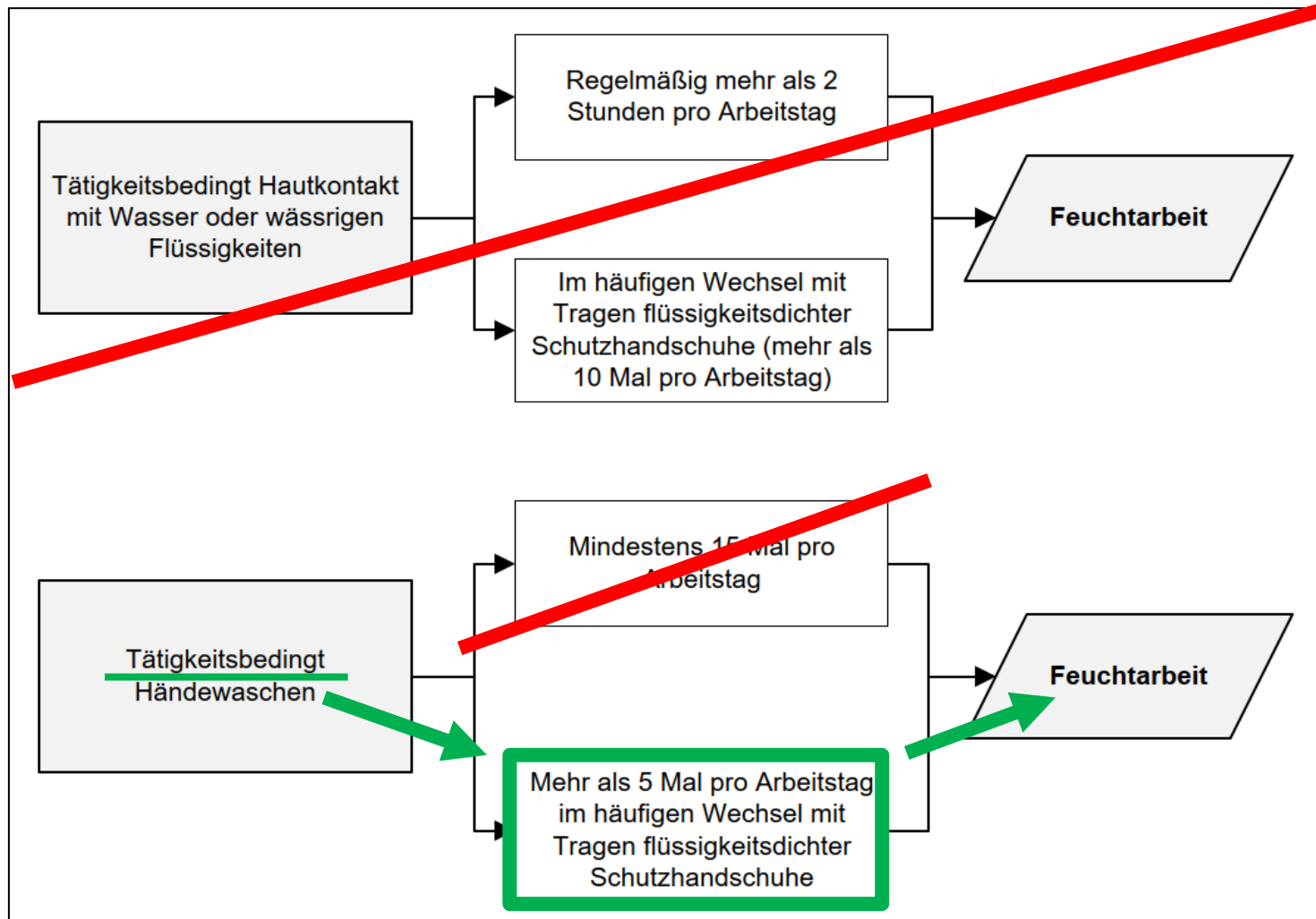


Feuchtarbeit:
Tätigkeitsbedingtes Händewaschen (mehr als 5 Mal pro Arbeitstag) im häufigen Wechsel mit Tragen flüssigkeitsdichter Schutzhandschuhe.



Das ausschließliche Tragen von flüssigkeitsdichten Schutzhandschuhen ist keine Feuchtarbeit!

Feuchtarbeit: Ja oder Nein?



Gefährdungsbeurteilung ergab ein Ja: Vorsorge G 24 - Hauterkrankungen

Angebotsvorsorge:

Alle Beschäftigten mit Feuchtarbeit von **regelmäßig mehr als 2 Stunden je Tag**.

Das entspricht beispielsweise einer tätigkeitsbedingten Exposition durch:

- Tragen von flüssigkeitsdichten Schutzhandschuhen und im häufigen Wechsel mit Waschen der Hände (**mehr als 5 Mal bis zu 10 Mal pro Arbeitstag**).

Angebotsvorsorge:

Schutzhandschuhe (Tragezeit: > 2 Stunden je Arbeitstag)

+

Tätigkeitsbedingtes Hände-Waschen (mehr als 5 Mal bis zu 10 Mal pro Arbeitstag)

Gefährdungsbeurteilung ergab ein Ja: Vorsorge G 24 - Hauterkrankungen

Pflichtvorsorge:

Alle Beschäftigten mit Feuchtarbeit von **regelmäßig 4 Stunden oder mehr je Tag**.

Das entspricht beispielsweise einer tätigkeitsbedingten Exposition durch:

- Tragen von flüssigkeitsdichten Schutzhandschuhen und im häufigen Wechsel mit Waschen der Hände (**mehr als 10 Mal pro Arbeitstag**).

Pflichtvorsorge:

Schutzhandschuhe (Tragezeit: ≥ 4 Stunden je Arbeitstag)

+

Tätigkeitsbedingtes Hände-Waschen (mehr als 10 Mal pro Arbeitstag)

Vorsorge G 42 - Infektionsgefährdung

Pflichtvorsorge

Arbeitsmedizinische Vorsorge	Begriffsdefinitionen	Betroffene Personen?	Vorsorgearten?	Vorsorgefristen?	Angebot (A) / Pflicht (P)?	Kosten?
<p>G 42 „Tätigkeiten mit Infektionsgefährdung“</p> <p>Rechtsgrundlage: § 4 Abs. 1 Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) in Verbindung mit dem Anhang Teil 2 Abs. 1 Nr. 3 c) bb) und e)</p> <p>Wer führt durch? Ärztin/Arzt, die/der berechtigt ist, die Gebietsbezeichnung „Arbeitsmedizin“ oder die Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ zu führen.</p>	<p>Die ArbMedVV verpflichtet den Zahnarzt als Arbeitgeber zur Veranlassung spezieller arbeitsmedizinischer Vorsorge für die Praxismitarbeiter/-innen.</p> <p>Gemäß Anhang Teil 2 ArbMedVV ist die nicht gezielte Tätigkeit in Einrichtungen zur medizinischen Untersuchung und Behandlung von Menschen (z.B. Zahnarztpraxis) mit der Kontaktmöglichkeit zu Hepatitis-B- und Hepatitis-C-Viren mit der Veranlassung dieser Vorsorge verbunden.</p> <p>Die arbeitsmedizinische Vorsorge gemäß ArbMedVV wird nach dem arbeitsmedizinischen Grundsatz für Tätigkeiten mit Infektionsgefährdung G 42 durchgeführt.</p>	<p>Alle Beschäftigten, die an der Patientenbehandlung teilnehmen bzw. infektionsgefährdende Tätigkeiten ausüben (nicht gezielte Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen), wie z.B.:</p> <p>Zahnmedizinische Fachangestellte (ZFA), Zahnmedizinische Fachassistentin (ZMF), Dentalhygienikerin (DH), Assistenzzahnärzte, Reinigungspersonal, Zahn-techniker, ... etc.</p>	<p>Erste Vorsorge</p> <p>Zweite Vorsorge</p> <p>Jede weitere Vorsorge</p> <p>Aus forensischen Gründen zu empfehlen: Letzte Vorsorge</p>	<p>Innerhalb von 3 Monaten vor Aufnahme der Tätigkeit</p> <p>Spätestens nach 12 Monaten nach Aufnahme der Tätigkeit</p> <p>Spätestens nach 36 Monaten nach der vorangegangenen Vorsorge</p> <p>Bei Beendigung einer Tätigkeit mit Infektionsgefährdung</p>	<p>Pflicht</p> <p>Aufforderungsschreiben: PRAXIS-Handbuch „3. Qualitätssicherung – Anhang“, „3.5 Formulare“, im Kapitel „3.5.1 Arbeitsmedizinische Vorsorge“</p> <p>Angebot</p> <p>Angebotschreiben: PRAXIS-Handbuch „3. Qualitätssicherung – Anhang“, „3.5 Formulare“, im Kapitel „3.5.1 Arbeitsmedizinische Vorsorge“</p>	<p>Die Kosten für die Vorsorge gemäß ArbMedVV trägt der Arbeitgeber (Praxisinhaber)</p>
<p>Praxistipp: Die arbeitsmedizinische Vorsorge G 42 sollte mit der G 24 kombiniert werden (ganzheitlicher Ansatz)!</p>						

Vorsorge G 37 - Bildschirmtätigkeit

Angebotsvorsorge

Arbeitsmedizinische Vorsorge	Begriffsdefinitionen	Betroffene Personen?	Vorsorgearten?	Vorsorge- fristen?	Angebot (A) / Pflicht (P)?	Kosten?
<p>G 37 „Tätigkeiten an Bildschirmgeräten“</p> <p>Rechtsgrundlage: § 5 Abs. 1 Verordnung zur arbeits- medizinischen Vorsorge (ArbMedVV) in Verbindung mit dem Anhang Teil 4 Abs. 2 Nr. 1</p> <p>Wer führt durch? Ärztin/Arzt, die/der berechtigt ist, die Gebietsbezeichnung „Arbeitsmedizin“ oder die Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ zu führen.</p>	<p>Bildschirmarbeitsplatz:</p> <p>Ein Arbeitsplatz mit einem Bildschirm- gerät, der ausgestattet sein kann mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einrichtungen zur Erfassung von Daten, • Software, die den Beschäftigten bei der Ausführung ihrer Arbeits- aufgaben zur Verfügung steht, • Zusatzgeräten und Elementen, die zum Betreiben oder Benutzen des Bildschirmgeräts gehören, oder • sonstigen Arbeitsmitteln, sowie die unmittelbare Arbeitsumgebung. <p>Betroffene Beschäftigte denen diese Vorsorge anzubieten ist, sollten folgende Kriterien erfüllen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zur Durchführung der Arbeit wird ein Bildschirmgerät dringend benötigt. • besondere Fähigkeiten und Kennt- nisse zur Bildschirmarbeit sind notwendig. • der Bildschirm wird mehrmals arbeitstäglich in ununterbrochenen Zeitabschnitten (empfohlener Orientierungswert: mindestens 1 Stunde) benutzt. • die Arbeit verlangt hohe Aufmerk- samkeit und Konzentration, weil Fehler zu wesentlichen Konsequen- zen führen können. 	<p>Beschäftigte, die gewöhnlich bei einem nicht unwesentli- chen Teil ihrer normalen Arbeit ein Bild- schirmgerät benutzen.</p>	<p>Erste Vorsorge</p> <p>Zweite Vorsorge</p> <p>Jede weitere Vorsorge</p> <p>Aus forensischen Gründen zu emp- fehlen: Letzte Vorsorge</p>	<p>Innerhalb von 3 Monaten vor Aufnahme der Tätigkeit</p> <p>Spätestens nach 12 Monaten nach Aufnahme der Tätigkeit</p> <p>Spätestens nach 36 Monaten nach der vorangegan- genen Vorsorge</p> <p>Bei Beendigung einer Tätigkeit an Bildschirmgeräten</p>	<p>Angebot</p> <p>Angebots- schreiben: PRAXIS-Handbuch „3. Qualitäts- sicherung – Anhang“, „3.5 Formulare“, im Kapitel „3.5.1 Arbeits- medizinische Vorsorge“</p>	<p>Die Kosten für die Vorsorge gemäß ArbMedVV trägt der Arbeitgeber (Praxis- inhaber)</p>
<p>≥ 1 h ununterbrochene Bildschirmarbeit</p>						
<p>Praxistipp: Die arbeitsmedizinische Vorsorge G 37 sollte den Beschäftigten angeboten werden, die mehrmals arbeitstäglich in ununterbrochenen Zeitabschnitten eine Bildschirmtätigkeit ausüben. (Empfohlener Orientierungswert: mindestens 1 Stunde)</p>						

Pflicht-Untersuchung von Jugendlichen

Untersuchung	Begriffsdefinitionen	Wer wird untersucht?	Untersuchungsarten?	Untersuchungsfristen?	Angebot (A) / Pflicht (P)?	Kosten?	Vorgehen?
<p>Untersuchung von Jugendlichen</p> <p>Rechtsgrundlage: § 32 ff Jugendarbeitsschutzgesetz</p> <p>Wer untersucht?</p> <p>Für die Untersuchung besteht freie Arztwahl, d. h. die Untersuchung kann von jedem Arzt (Arbeitsmediziner, Betriebsmediziner, Arzt im Gesundheitsamt, niedergelassener Arzt oder Arzt in einem Krankenhaus) vorgenommen werden.</p>	<p>Jugendlicher:</p> <p>Jugendlicher im Sinne des Jugendarbeitsschutzgesetzes ist, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist.</p>	Jugendliche	<p>Erstuntersuchung</p> <p>Nachuntersuchungen</p> <p>Außerordentliche Nachuntersuchungen</p> <p>Ergänzungsuntersuchungen</p>	<p>Innerhalb von 14 Monaten vor Beginn der Beschäftigung</p> <p>Erste Nachuntersuchung nach 12 Monaten (Untersuchung darf nicht älter als 3 Monate sein). Ist die erste Nachuntersuchung bis zum Ablauf von 14 Monaten nach dem Beginn der Beschäftigung nicht durchgeführt, darf der Jugendliche nicht weiterbeschäftigt werden.</p> <p>Nach Ablauf jeden weiteren Jahres kann sich der Jugendliche freiwillig erneut nachuntersuchen lassen (weitere Nachuntersuchungen)</p> <p>Auf ärztliche Anordnung</p> <p>Auf ärztliche Anordnung</p>	<p>Pflicht</p> <p>Pflicht</p> <p>Angebot</p> <p>Pflicht</p> <p>Pflicht</p>	<p>Die Kosten für die Untersuchung gemäß Jugendarbeitsschutzgesetz trägt das Land</p>	<ol style="list-style-type: none"> Der Praxisinhaber weist z.B. im Vorstellungsgespräch den Jugendlichen darauf hin, dass dieser sich vor Beginn der Beschäftigung z.B. bei seinem Hausarzt untersuchen lässt. Der Jugendliche füllt i. d. R. beim untersuchenden Arzt (z.B. Hausarzt) einen Erhebungsbogen aus. Der Arzt dokumentiert die Untersuchungsergebnisse in einem Untersuchungsbogen, den dieser aufbewahrt. Der Personensorgeberechtigte erhält von dem untersuchenden Arzt eine ärztliche Mitteilung mit den Untersuchungsergebnissen. Der Praxisinhaber erhält eine ärztliche Bescheinigung von dem untersuchenden Arzt. Diese muss bis zum Ende der Beschäftigung, längstens jedoch bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres aufbewahrt werden. Eine Kopie dieser ärztlichen Bescheinigungen geht zusammen mit der Niederschrift des Arbeitsvertrages an die zuständige Bezirkszahnärztekammer. Nachuntersuchungen: Der Praxisinhaber hat Jugendlichen die für die evtl. Nachuntersuchungen erforderliche Freizeit zu gewähren. Ein Entgeltausfall darf hierdurch nicht eintreten.

Achtung: G 42 und ggf. G 24

Vorsorge: Personenbezogene Festlegung

Praxis

Personenbezogene Festlegung der arbeitsmedizinischen Vorsorge

Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge durch einen Arzt oder eine Ärztin, der/die berechtigt ist, die Gebietsbezeichnung „Arbeitsmedizin“ oder die Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ zu führen.

Folgende Beschäftigte der Praxis unterliegen der arbeitsmedizinischen Vorsorge:

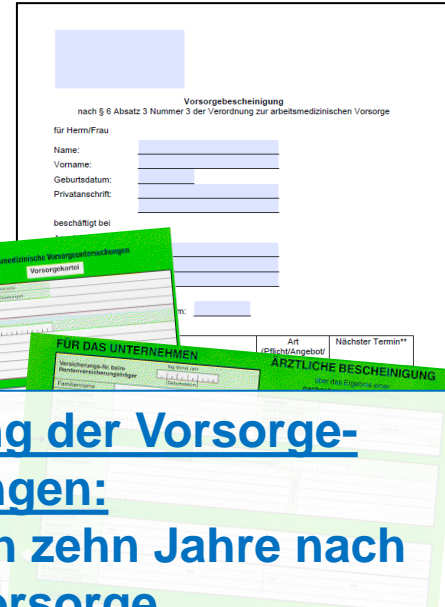
Nachname	Vorname	Datum der Festlegung	G42-Vorsorge Pflichtvorsorge	G24-Vorsorge Angebotsvorsorge	G24-Vorsorge Pflichtvorsorge	G37-Vorsorge Angebotsvorsorge	Bemerkung	Unterschrift Mitarbeiter/in
			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		

Hinweis: Dokumentation der arbeitsmedizinischen Vorsorge in einer **Vorsorgekartei**.



Was ist zu dokumentieren?

- **Unterweisung** (Aufklärung der Beschäftigten).
- **Dokumentation des Angebots** einer Vorsorge (Angebotsvorsorge).
- **Dokumentation der Veranlassung** einer Vorsorge (Pflichtvorsorge).
- ArbMedVV: **Vorsorgekartei** mit Angaben, dass, wann und aus welchen Anlässen arbeitsmedizinische Vorsorge stattgefunden hat.
- Empfehlung: **Muster-Vorsorgekartei mit den Vorsorgebescheinigungen** (Muster im PRAXIS-Handbuch: 6. BuS-Kammermodell >> 6.4.5 Muster-Formulare).



Vorsorgebescheinigung
nach § 6 Absatz 3 Nummer 3 der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge

für Herrn/Frau
Name: _____
Vorname: _____
Geburtsdatum: _____
Privatanschrift: _____
beschäftigt bei _____

Arbeitsmedizinische Vorsorgekartei

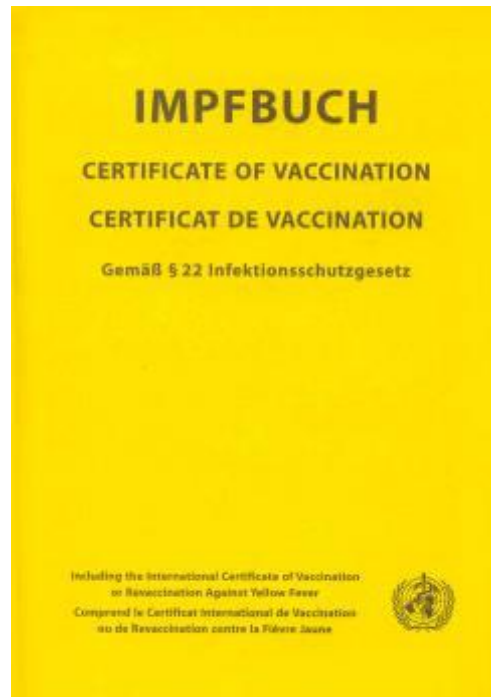
FÜR DAS UNTERNEHMEN

Art (Sicht/Arbeits) _____ Nächster Termin** _____
ARZTLICHE BESCHEINIGUNG

Aufbewahrung der Vorsorgebescheinigungen:
Grundsätzlich zehn Jahre nach der letzten Vorsorge (Ausnahmen siehe AMR 6.1)

Aufbewahrung der Vorsorgekartei:
Die Angaben sind grundsätzlich bis zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses aufzubewahren und anschließend zu löschen (ArbMedVV).

Immunisierung des Praxispersonals? Impfbuch



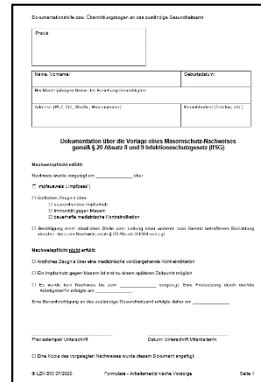
Immunisierung des Praxispersonals

- Keine Impfpflicht in Deutschland (Ausnahme: Masernimpfung).
- **Impfangebot** für das Praxispersonal durch den Praxisinhaber.
- **Angebot für: Hepatitis-B-Schutzimpfung.**
- **Dokumentation des Impfangebots.**
- Die Ablehnung eines Impfangebotes ist allein kein Grund, gesundheitliche Bedenken gegen die Ausübung einer Tätigkeit auszusprechen (Dokumentation).
- **Kosten: Beschluss des G-BA → Kosten der Immunisierung trägt die GKV (Abklärung im Vorfeld der Immunisierung).**

**Bitte nicht vergessen:
Angestelltes Reinigungspersonal (HAV + HBV)**

Pflicht zur Masernimpfung - News

- Die Impfpflicht gilt für alle Personen, die am 01.03.2020 in einer Zahnarztpraxis tätig sind.
- Diejenigen Personen, die am 01.03.2020 bereits in einer Zahnarztpraxis tätig sind, mussten den Nachweis einer Masernimpfung bis zum 31.07.2022 vorlegen.
- Diejenigen Personen, die ab dem 01.03.2020 eingestellt werden, müssen den Nachweis einer Masernimpfung haben.



Documentationsform für die Zahnärztinnen und Zahnärzte

Praxis: _____

Name, Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Woher gelangte/waren Sie her? (Praxiswechsel): _____

Arzt (Präz. Nr., Name, Matrikelnummer): _____ Masernimpfung (JA/NEIN): _____

Dokumentation über die Vorlage eines Masernimpfnachweises gemäß § 20 Abs. 2 Nr. 1 und 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wahrscheinlichkeitskategorie: _____

Keine Impfung
 Impfung (Impfstoff): _____
 Impfung (Impfstoff) + Auffrischungsimpfung
 Impfung (Impfstoff) + Auffrischungsimpfung + Auffrischungsimpfung
 Impfung (Impfstoff) + Auffrischungsimpfung + Auffrischungsimpfung + Auffrischungsimpfung

Wahrscheinlichkeitskategorie: _____

Die Impfung ist nicht erforderlich (z.B. bei Immunität)
 Die Impfung ist nicht erforderlich (z.B. bei Immunität) + Auffrischungsimpfung
 Die Impfung ist nicht erforderlich (z.B. bei Immunität) + Auffrischungsimpfung + Auffrischungsimpfung
 Die Impfung ist nicht erforderlich (z.B. bei Immunität) + Auffrischungsimpfung + Auffrischungsimpfung + Auffrischungsimpfung

Personenbezogene Daten: _____ Datum: _____

Diese Form ist computerbasiert und muss elektronisch eingereicht werden.

§ 20 Abs. 2 Nr. 1 IfSG
Praxisname: _____ Datum: _____ Seite 1

Ausnahmen von der Masernimpfpflicht:

- Ausgenommen sind Menschen, die 1970 und davor geboren sind, weil sie mit hoher Wahrscheinlichkeit die Masern schon durchlitten haben.
- Ausgenommen sind Menschen, die einen ärztlichen Nachweis vorlegen können, dass bei ihnen eine Impfung aus gesundheitlichen Gründen nicht ratsam ist (medizinische Kontraindikation).

**Kosten: G-BA-Beschluss → GKV
Antikörpertest ist eine GOÄ-Leistung**



Organisation der arbeitsmedizinischen Vorsorge - Schritt für Schritt


- **Schritt 1:** Beurteilen, ob eine **Infektionsgefährdung (G42)** besteht und **ggf. Feuchtarbeiten (G24)** durchgeführt werden.
- **Schritt 2:** Suche nach einem **Arzt**, der berechtigt ist, die Gebietsbezeichnung „Arbeitsmedizin“ oder die Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ zu führen (Vertrag!).
- **Schritt 3:** Die Beschäftigten **aufklären und unterweisen** über die arbeitsmedizinische Vorsorge und die Immunisierung (Dokumentation).
- **Schritt 4:** Die erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorge den Beschäftigten anbieten (**Angebotsvorsorge**) bzw. veranlassen (**Pflichtvorsorge**) → Dokumentation!
- **Schritt 5:** **Vorsorgekartei** führen (ggf. **Vorsorgebescheinigungen**).

Achtung: Bitte nicht vergessen, das Thema „Arbeitsmedizinische Vorsorge“ in der Zahnarztpraxis bearbeiten Sie mit der Checkliste und der Gefährdungsbeurteilung (Dokumentation und Aktualisierung).

Gefährdungsbeurteilung Arbeitsmedizinische Vorsorge			
Checkliste: Arbeitsmedizinische Vorsorge in der Zahnarztpraxis			
Lfd. Nr.	Frage	Ja	Nein
5.01	Ist sichergestellt, dass die Beschäftigten vor Arbeitsaufnahme über die arbeitsmedizinische Vorsorge aufgeklärt und beraten werden?		
5.02	Werden die Beschäftigten vor Tätigkeitsaufnahme und bei gegebener Veranlassung über die in Frage kommenden Maßnahmen zur Immunisierung unterrichtet und informiert?		
5.03	Ist sichergestellt, dass fachkundige Beratung durch einen Betriebsarzt oder Arbeitsmediziner gewährleistet ist?		
5.04	Werden für das in der Gefährdungsbeurteilung ermittelte Personal die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen (G 24 und G 42, evtl. G 37) angeboten bzw. veranlasst?		
5.05	Wird über Untersuchungen für Jugendliche im Sinne des Jugendarbeitsschutzgesetzes (Alter: 15 - < 18 Jahre) aufgeklärt und werden diese für die Betroffenen (z. B. Auszubildende unter 18 Jahren) veranlasst?		
5.06	Ist sichergestellt, dass die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen und ggf. auch die Immunisierungen durch einen Betriebsarzt oder Arbeitsmediziner durchgeführt werden?		
5.07	Ist in der Praxis die Organisation für die Meldung von Arbeits- und Wegeunfällen und von Berufskrankheiten vorhanden und sind die Beschäftigten hierüber unterwiesen?		
5.08	Werden existierende Beschäftigungsbeschränkungen- bzw. Verbote z. B. für Jugendliche oder werdende und stillende Mütter beachtet und eingehalten und wurde hierüber aufgeklärt?		
5.09	Sind und werden die Beschäftigten über die namentliche Meldepflicht gemäß Infektionsschutzgesetz informiert?		
5.10	Führt der Zahnarzt für die arbeitsmedizinischen Pflichtuntersuchungen der Beschäftigten eine Vorsorgekarte?		
5.11	Hat der vom Zahnarzt ermächtigte Arbeits- oder Betriebsmediziner diesen, nach durchgeführten arbeitsmedizinischen Pflichtuntersuchungen der Beschäftigten, mitgeteilt, ob gegen die geplante Tätigkeit gesundheitliche Bedenken bestehen (ggf. eine Empfehlung ausgesprochen)? Hat der Zahnarzt von diesem Arbeits- oder Betriebsmediziner eine ärztliche Bescheinigung über die Untersuchungsergebnisse der Pflichtuntersuchungen erhalten? Werden diese ärztlichen Bescheinigungen in der Vorsorgekarte der Beschäftigten in der Zahnarztpraxis aufbewahrt?		

START Suche News Anleitung Readme Update Impressum Handbücher

LANDESZAHNÄRZTEKAMMER BADEN-WÜRTTEMBERG



PRAXIS-Handbuch

6. BuS-Dienst „Kammermodell“

6.1 Gefährdungsbeurteilungen

Gefährdungsbeurteilung und festgelegte Schutzmaßnahmen				
Arbeitsbereich/Tätigkeit: Arbeitsmedizinische Vorsorge in der Zahnarztpraxis				
Lfd. Nr.	Schutzmaßnahmen <i>technische - organisatorische - persönliche</i>	Regelwerk	Umgesetzt am / von:	Bemerkungen
5.01	Im Rahmen der nach § 3 des Arbeitsschutzgesetzes zu treffenden Maßnahmen hat der Praxisinhaber für eine angemessene arbeitsmedizinische Vorsorge zu sorgen. Sie umfasst die zur Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren erforderlichen arbeitsmedizinischen Maßnahmen. Der Praxisinhaber hat sicherzustellen, dass für alle Beschäftigten, die Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen und Gefahrstoffen durchführen, eine allgemeine arbeitsmedizinische Beratung durchgeführt wird. Diese Beratung soll im Rahmen der Unterweisung erfolgen. Dabei sind die Beschäftigten über Angebotsuntersuchungen nach zu unterrichten sowie auf besondere Gefährdungen zum Beispiel bei dauernd verminderter Immunabwehr hinzuweisen. Die Beratung ist unter Beteiligung eines Betriebsarztes oder Arbeitsmediziners durchzuführen.	§§ 3, 11 ArbStoffG		
5.02	Der Zahnarzt hat die Angestellten über die in Frage kommenden Maßnahmen zur Immunisierung (Hepatitis-B-Schutzimpfung) bei Aufnahme der Tätigkeit und bei gegebener Veranlassung zu unterrichten und zu informieren. Die im Einzelfall gebotenen Maßnahmen zur Immunisierung sind dabei im Einvernehmen mit dem Arzt, der die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen durchführt, festzulegen. Die Kosten der Impfung trägt grundsätzlich der Arbeitgeber, d. h. der Zahnarzt. Sollte eine einzelne Krankenkasse der Mitarbeiterin die Kosten der Schutzimpfung übernehmen, kann der Zahnarzt die Mitarbeiterin beim Hausarzt immunisieren lassen.	Anhang Teil 2 Abs. 1 ArbMedVV RiK-Empf. „Zahnheilkunde“		
5.03	Im Rahmen der betriebsärztlichen Betreuung muss der Zahnarzt durch Ärzte, die Fachärzte für Arbeitsmedizin sind oder die Zusatzbezeichnung „Betriebsmediziner“ führen, fachkundig beraten werden.	§ 1 ASI6 § 3 ArbMedVV		
5.04 5.05	Im Merkblatt „Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen“ finden Sie eine Zusammenstellung der in einer Zahnarztpraxis relevanten arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen (G 24, G 37 und G 42).	§§ 4 und 5 ArbMedVV in Verbindung mit dem Anhang Teil 1, 2 und 4 § 32f. JAStSchG		