

Ablaufschema Arbeitsmedizinische Vorsorge und Beratungen

1. Neueinstellungen

Die/der neue Beschäftigte erhält folgende Unterlagen **von Abteilung III – Personal, III E1:**

- Naturwissenschaftliche / Technische Bereiche:

- a. Information zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge an der Universität Kassel;
- b. Beurteilungsbogen zur arbeitsmedizinischen Vorsorge
- c. Bei Umgang mit offenen radioaktiven Stoffen:
Anlage 9: Musterformblatt für die Angaben zur beruflichen Strahlenexposition oder zur Strahlenexposition bei Arbeiten

- Geisteswissenschaften / Verwaltung:

- d. Fragebogen zur Bildschirmplatz-Untersuchung (G37) **oder**
- e. Verzichtserklärung zur Bildschirmplatz-Untersuchung (G37)

Die/der neue Beschäftigte hat die Unterlagen 1b. bis 1d. **im Original** (1b. mit Unterschriften) III E1, Frau Kastler, zur Aufnahme in die Personalakte vorzulegen.

2. Wiederholungsvorsorge lt. Gesundheitskartei der Abteilung III – Personal

Die in der Gesundheitskartei erfassten Beschäftigten werden in regelmäßigem Turnus zur Teilnahme an der erforderlichen Pflicht- bzw. Angebotsvorsorge aufgefordert und erhalten folgende Unterlagen **von Abteilung III – Personal, III E1:**

- a. Aufforderung zur Vorsorge und Terminvereinbarung über III E1, Frau Kastler.

3. Vorsorge bei der Betriebsärztin nach 1. und 2.

Die/der Beschäftigte erhält folgende Unterlagen **von Medical Airport Service** bei der Vorsorge:

- a. Gesundheitsfragebogen Medical Airport Service GmbH

Die/der Beschäftigte hat folgende Unterlagen in Kopie bei der Vorsorge der Betriebsärztin / dem Betriebsarzt vorzulegen:

- Die Unterlagen 1b. bis 1d. sind in Kopie vorzulegen.
- die Gefährdungsbeurteilung oder falls noch nicht vorhanden,
- eine detaillierte Beschreibung der Tätigkeit im Sinne einer Tätigkeitsaufnahme im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung*

*Arbeitsbereiche z.B. Büro, Labor, Werkstatt und Tätigkeiten z.B. Dateneingabe, Fahrzeugführen, Umgang mit Gefahrstoffen (Art, Menge, Häufigkeit), Maschinen, Schweißen etc.

4. Rücklauf der Ärztlichen Bescheinigung

Seit der Novellierung der ArbMedVV im Oktober 2013 werden von der Betriebsärztin / dem Betriebsarzt im Anschluss an eine Vorsorge drei Bescheinigungen ausgestellt:

- Teilnahmebescheinigung: diese geht direkt an die Personalabteilung der Universität und bestätigt die Teilnahme mit Vorsorgeart, Datum und empfohlenem Folgetermin ohne Untersuchungsergebnis
- Persönliche Bescheinigung: diese geht direkt an die/den Bedienstete/n oder in einem verschlossenen Umschlag an die Personalabteilung, die den verschlossenen Umschlag per Hauptpost an die/den Bediensteten weiterleitet. Sie enthält zu allen durchgeführten Vorsorgearten eine ärztliche Beurteilung ("vertraulich - persönlich")
- Zur Vorlage beim Arbeitgeber: Diese Bescheinigung geht direkt an die/den Bediensteten oder in einem verschlossenen Umschlag per Hauspost an die Personalabteilung, die den

verschlossenen Umschlag per Hauspost an die/den Bedienstete/n weiterleitet. Sie enthält lediglich ein Ergebnis zu Eignungsuntersuchungen. Wunsch-, Angebots- und Pflichtvorsorgen werden mit "Teilgenommen" bescheinigt. Aus dieser Neuerung ergibt sich die Konsequenz, dass die Bediensteten diese Bescheinigung insbesondere bei Pflicht- aber auch bei Angebotsvorsorge selbstständig an den Arbeitgeber weitergeben müssen!

5. Anpassen der Gesundheitskartei

- Die ggf. erforderliche Anpassung der Gesundheitskartei nach der betriebsärztlichen Vorsorge (Untersuchungsgrundsätze, Untersuchungstermine) erfolgt durch Abteilung III – Personal, III E1.
- Nächste Wiederholungsvorsorge gemäß 2.

6. Anzeige einer Schwangerschaft

Die Beschäftigte erhält folgende Unterlagen von Abteilung V, VC2:

- a. Schema für den Ablauf bei Meldung einer Schwangerschaft
- b. Beurteilungsbogen zur Gefährdungsermittlung werdender bzw. stillender Mütter

Beratung bei der Betriebsärztin

Die Beschäftigte soll folgende Unterlagen in Kopie bei der Beratung vorlegen:

- Den Beurteilungsbogen zur Gefährdungsermittlung werdender bzw. stillender Mütter,
- die Gefährdungsbeurteilung ihres Arbeitsplatzes oder falls noch nicht vorhanden,
- eine detaillierte Beschreibung der Tätigkeit im Sinne einer Tätigkeitsaufnahme im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung*.

*Arbeitsbereiche z.B. Büro, Labor, Werkstatt und Tätigkeiten z.B. Dateneingabe, Fahrzeugführen, Umgang mit Gefahrstoffen (Art, Menge, Häufigkeit), Maschinen, Schweißen etc.