



Aufbewahrungsfristen im Arbeitsschutz

mit Quellenangaben



Version 1.8 vom September 2015

Udo Burkhard

Arbeitsschutz-Fachberater
www.Arbeitsschutz-im-Ehrenamt.de



Creative Commons Lizenzvertrag
Diese Veröffentlichung ist lizenziert unter einer Creative Commons Lizenz
Namensnennung - Keine Bearbeitungen 4.0 International.



Anmerkungen

Zu Aufbewahrungsfristen für Arbeitsschutzunterlagen finden sich unterschiedliche Regelungen in einer Vielzahl von Gesetzen und Verordnungen.

Für verschiedene Unterlagen sind keine Aufbewahrungsfristen vorgegeben, in diesen Fällen orientieren sich die angegebenen Fristen am Steuerrecht bzw. Haftungsrecht. Es wird empfohlen, diese Fristen bei Hilfsorganisationen aus Nachweisgründen zum Schutz vor haftungsrechtlichen Ansprüchen einzuhalten!

Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem

- das Dokument erstellt oder zuletzt geändert wurde,
- die letzte Eintragung erfolgt ist oder
- das Arbeitsmittel / der Arbeitsstoff das letzte Mal eingesetzt wurde.

Hinweis:

Diese Veröffentlichung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Inhalte sind mit größter Sorgfalt unter Berücksichtigung anerkannter Richtlinien, Gesetze und Verordnungen sowie großer praktischer Erfahrungen erarbeitet worden. Dennoch kann weder ein Anspruch auf Vollständigkeit noch eine Gewährleistung für die Richtigkeit der Darstellung oder der verwendeten Methoden, sowie eine Haftung für eventuelle eintretende Schäden übernommen werden.

Die enthaltenen Lösungen und Beispiele schließen andere, mindestens ebenso sichere Lösungen nicht aus. Der Anwender ist in jedem Fall gehalten, sich selbst anhand der geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu informieren oder fachliche Beratung in Anspruch zu nehmen. Eine Haftung des Autors und des Herausgebers ist in jeder Hinsicht ausgeschlossen.

Was	Wie lange	Quelle	Anmerkung
Arbeits- und Gefahrstoffverzeichnis, Gefahrstoffkataloger	10 Jahre bei CMR- und TOST- Stoffen mindestens 40 Jahre	EG 1907/2006 Art. 36 TRGS 400, Nr. 8, Abs. 8	laufende Aktualisierung
Arbeitsmedizinische Aufzeichnungen / Unterlagen über Untersuchung nach Strahlenschutzverordnung	Betriebsärztliche Aufbewahrung: bis 75. Lebensjahr, mindestens 30 Jahre, Löschung 100 Jahre nach Geburt	§ 64 Strahlenschutzverordnung	
Arbeitsmedizinische Aufzeichnungen / Unterlagen über Untersuchung nach Röntgenverordnung	Betriebsärztliche Aufbewahrung: bis 75. Lebensjahr, mindestens 30 Jahre, Löschung 100 Jahre nach Geburt	§ 41 Röntgenverordnung	
Arbeitsmedizinische Aufzeichnungen / Unterlagen über Vorsorgeuntersuchungen	Betriebsärztliche Aufbewahrung bis 75. Lebensjahr, mind. 30 Jah. bei CMR- und TOST- Stoffen mindestens 40 Jahre oder bis zehn Jahre nach dem Tod des Versicherten	nach § 10 BO nach AMR 6.1	
Arbeitsschutzunterweisung für alle Mitarbeiter	2 Jahre	DGUV Information 211-005, Kapitel 11	
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung	1 Jahr (ab Ende der Arbeitsunfähigkeit)	in Anlehnung an § 57 Abs. 2 Bundesmantelvertrag und § 13 Abs. 5 Ersatzkassenvertrag	
Aufgabenübertragung im Arbeitsschutz; Bestätigung der Übertragung von Unternehmerpflichten oder Stellenbeschreibung, die Aufgaben im Arbeitsschutz beinhaltet.	bis 6 Jahre nach Ausscheiden des Mitarbeiters	in Anlehnung an § 147 AO / § 257 HGB	
Aufklärung über Immunisierungsmöglichkeiten	bis 10 Jahre nach Ausscheiden des Mitarbeiters	§ 199 Abs. 3 Nr. 1 BGB	Empfehlung: Schriftlich mit Gegenzeichnung
Aufklärung nach Mutterschutzgesetz	bis 10 Jahre nach Ausscheiden des Mitarbeiters	§ 199 Abs. 3 Nr. 1 BGB	Empfehlung: Schriftlich mit Gegenzeichnung
Aufklärung nach Jugendarbeitsschutzgesetz	bis 10 Jahre nach Ausscheiden des Mitarbeiters	§ 199 Abs. 3 Nr. 1 BGB	Empfehlung: Schriftlich mit Gegenzeichnung
Aufzeichnungen über Expositionsdaten nach Biostoffverordnung	für nicht mehr verwendete Stoffe 10 Jahre nach letzter Verwendung für bestimmte Arbeitsstoffe mindestens 40 Jahre	VO 2000/54/EG, Art. 11 BiostoffV, § 7	Dem Mitarbeiter beim Ausscheiden eine Kopie aushändigen.
Aufzeichnung über Expositionsdaten bei CMR/TOST-Stoffen	mindestens 40 Jahre nach Ende der Exposition	§ 14 Abs. 3 GefStoffV EG 1907/2006 Art. 36 TRGS 400, Nr. 8, Abs. 8	Dem Mitarbeiter beim Ausscheiden eine Kopie aushändigen.
Aufzeichnung über Expositionsdaten bei Lärmbelastung	30 Jahre	§ 4 LärmVibrationsArbSchV	laufende Aktualisierung
Aufzeichnung über Strahlenexposition	bis 75. Lebensjahr, mindestens 30 Jahre, Löschung 100 Jahre nach Geburt	§ 96 Strahlenschutzverordnung	Dem Mitarbeiter beim Ausscheiden eine Kopie aushändigen.

Was	Wie lange	Quelle	Anmerkung
Beauftragung eines "Sicherheitstechnischen Dienstes" oder "Arbeitsmedizinischen Dienstes"	bis 6 Jahre nach Beendigung der Mitarbeit im Unternehmen	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	
Bedienungs- und Gebrauchsanleitungen technischer Geräte und Arbeitsmittel	bis nachweisliche Verschrottung / Aussonderung.	in Anlehnung an die Dokumentationspflichten aus § 6 ArbSchG	Bei Weiterverkauf sind die Unterlagen mitzugeben.
Belehrung über Schweigepflicht	bis 6 Jahre nach Ausscheiden des Mitarbeiters	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	
Beschlüsse der Geschäftsführung zu Arbeitsschutzbelangen	10 Jahre, länger wenn zum Verständnis anderer Unterlagen notwendig oder von historischer Bedeutung.	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	
Bestellung des "Betriebsarztes" oder der "Fachkraft für Arbeitssicherheit"	bis 6 Jahre nach Ausscheiden des Mitarbeiters	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	
Bestellung von "betrieblichen Ersthelfern" oder "Betriebssanitätern"	bis 6 Jahre nach Ausscheiden des Mitarbeiters	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	
Bestellung von Sicherheitsbeauftragten	bis 6 Jahre nach Ausscheiden des Mitarbeiters	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	
Bestellung sonstiger betrieblicher Beauftragter im Arbeitsschutz	bis 6 Jahre nach Ausscheiden des Mitarbeiters	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	
Betriebsanweisungen für biologische Arbeitsstoffe und Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen	für nicht mehr verwendete Stoffe 10 Jahre nach letzter Verwendung für bestimmte Arbeitsstoffe mindestens 40 Jahre	in Anlehnung an VO 2000/54/EG, Art. 11	laufende Aktualisierung,
Betriebsanweisungen für Gefahrstoffe und Tätigkeiten mit Gefahrstoffen	für nicht mehr verwendete Stoffe 10 Jahre nach letzter Verwendung Empfehlung: bei CMR- und TOST-Stoffen mindestens 40 Jahre	in Anlehnung an EG 1907/2006 Art. 36 und TRGS 400, Nr. 8, Abs. 8 in Anlehnung an AMR 6.1	laufende Aktualisierung,
Betriebsanweisungen für Maschinen und Arbeitsmittel und Tätigkeiten mit Maschinen und Arbeitsmitteln	Empfehlung: nicht mehr gültige Unterlagen 6 Jahre	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	laufende Aktualisierung,
Beurteilung nach Biostoffverordnung	nicht mehr gültige Unterlagen 10 Jahre	VO 2000/54/EG, Art. 11 BiostoffV, § 7	laufende Aktualisierung,
Beurteilung nach Gefahrstoffverordnung / REACH	nicht mehr gültige Unterlagen 10 Jahre	EG 1907/2006 Art. 36 TRG 400, Nr. 8, Abs. 8	laufende Aktualisierung,
Einweisung in die Bedienung von Medizinprodukten nach MPBetreibV	bis 6 Jahre nach nachweislicher Verschrottung / Aussonderung.	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	laufende Aktualisierung,

Was	Wie lange	Quelle	Anmerkung
E-Mail oder ähnliche Medien (elektronischer Schriftverkehr) zu Arbeitsschutzbelangen	6 Jahre, länger wenn zum Verständnis anderer Unterlagen notwendig	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	Empfehlung: Ausdruck
Gefährdungsbeurteilung	Empfehlung: nicht mehr gültige Unterlagen 10 Jahre	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	laufende Aktualisierung
Gerätebücher	bis 6 Jahre nach nachweislicher Verschrottung / Aussonderung / Verkauf.	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	Bei Weiterverkauf des Gerätes original Gerätebuch mitgeben, Kopie aufbewahren.
Konformitätserklärungen	Empfehlung: bis 6 Jahre nach nachweislicher Verschrottung / Aussonderung / Verkauf.	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	Bei Weiterverkauf des Gerätes Original mitgeben, Kopie aufbewahren.
Lärmkataster	30 Jahre	§ 4 LärmVibrationsArbSchV	laufende Aktualisierung
Medizinproduktebücher	Empfehlung: bis 6 Jahre nach nachweislicher Verschrottung / Aussonderung / Verkauf.	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	Bei Weiterverkauf des Gerätes Original mitgeben, Kopie aufbewahren.
Protokolle Arbeitsschutzausschuss	10 Jahre, länger wenn zum Verständnis anderer Unterlagen erforderlich	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	
Prüfberichte für Brandschutzeinrichtungen	bis zur folgenden Prüfung Empfehlung: 6 Jahre	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	
Prüfberichte für Einrichtungen und Anlagen	bis zur folgenden Prüfung Empfehlung: 6 Jahre	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	
Prüfberichte für Geräte und Arbeitsmittel	bis zur folgenden Prüfung Empfehlung: 6 Jahre	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	Werden Geräte außerhalb des Unternehmens eingesetzt (z.B. Verleih) ist der letzte Original-Prüfbericht dem Gerät beizufügen bzw. die letzte Prüfung muss über Prüfaufkleber nachweisbar sein.
Prüfberichte für Fahrzeuge (Hauptuntersuchung, Sicherheitsprüfung, Zwischenuntersuchung, Bremssonderuntersuchung)	bis zur folgenden Prüfung	§ 29 Abs.10 StVZO	
Prüfbücher für Fahrzeuge	Bis zur endgültigen Außerbetriebsetzung Empfehlung: bis 6 Jahre nach nachweislicher Verschrottung / Aussonderung / Verkauf.	§ 29 Abs.13 StVZO in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	Bei Weiterverkauf des Fahrzeuges original Prüfbuch mitgeben, Kopie aufbewahren.
Schriftverkehr zu Arbeitsschutzbelangen, auch Faxdokumente und interner Schriftverkehr	6 Jahre, länger wenn zum Verständnis anderer Unterlagen erforderlich	in Anlehnung an § 147 AO / 257 HGB	
Sicherheitsdatenblätter (MSDS)	letztes Datenblatt für nicht mehr verwendete Stoffe 10 Jahre, bei CMR- und TOST- Stoffen mindestens 40 Jahre	EG 1907/2006 Art. 36 TRGS 400, Nr. 8, Abs. 8 In Anlehnung an AMR 6.1	laufende Aktualisierung

Was	Wie lange	Quelle	Anmerkung
Unfallanzeigen	5 Jahre	DGUV-Vorschrift 1, § 24 Abs. 6	
Unterweisung im Arbeitsschutz für neue Mitarbeiter	2 Jahre	DGUV Information 211-005, Kapitel 11	
Unterweisung nach Bio-stoffverordnung	2 Jahre	DGUV Information 211-005, Kapitel 11	
Unterweisung nach Gefahrgutrecht (ADR 1.3)	2 Jahre	DGUV Information 211-005, Kapitel 11	
Unterweisung nach Gefahrstoffverordnung	2 Jahre	DGUV Information 211-005, Kapitel 11	
Verbandbuch oder vergleichbare Aufzeichnungen	5 Jahre	DGUV-Vorschrift 1, § 24 Abs. 6	
Verzeichnis der Beschäftigten mit Kontakt zu CMR/TOST-Stoffen / Expositionsdaten	mindestens 40 Jahre nach Ende der Exposition	§ 14 Abs. 3 GefStoffV	laufende Aktualisierung
Vorsorgekartei	bis Ausscheiden des Mitarbeiters Empfehlung: bis 10 Jahre nach Ausscheiden des Mitarbeiters	DGUV Vorschrift 6, § 11 § 199 Abs. 3 Nr. 1 BGB	Dem Mitarbeiter beim Ausscheiden eine Kopie aushändigen.