



## ERA-Anleitung zur Betriebsüberprüfung

### „Best Practice“ Anleitung zur Betriebsüberprüfung von Arbeitsmitteln

#### **Ziel dieser Anleitung**

1. Diese Anleitung soll durch die Definition dessen, was die European Rental Association unter „Best Practice“ in Bezug auf die Steuerung und Durchführung von Betriebsinspektionen versteht, Beständigkeit fördern.

#### **Terminologie**

2. In dieser Anleitung wird auf die regelmäßige Betriebsinspektion als Überprüfung eingegangen. Überprüfungen sind durch die gesetzlichen Vorschriften zu Arbeitsmitteln zum Heben von Lasten vorgeschrieben (Absatz 4). Diese Überprüfungen sollen die dauernde Sicherheit von Arbeitsmitteln zum Heben von Lasten im Betrieb sicherstellen.

3. Der Begriff Arbeitgeber wird für Arbeitgeber und Selbständige verwendet.

#### **Europäische Gesetzgebung**

4. In Europa ist in der Arbeitsmittelbenutzungsrichtlinie 89/655/EWG in der durch die Richtlinie 95/63/EG geänderten Fassung folgendes in Artikel 4a Abs. 2 geregelt:

*„Der Arbeitgeber sorgt dafür, dass die Arbeitsmittel, die Schäden verursachenden Einflüssen unterliegen, welche zu gefährlichen Situationen führen können*

*- durch im Sinne der einzelstaatlichen Rechtsvorschriften und/oder Praktiken hierzu befähigte Personen regelmäßig überprüft und gegebenenfalls erprobt werden und*

*- durch im Sinne der einzelstaatlichen Rechtsvorschriften und/oder Praktiken hierzu befähigte Personen jedes Mal einer außerordentlichen Überprüfung unterzogen werden, wenn außergewöhnliche Ereignisse stattgefunden haben, die schädigende Auswirkungen auf die Sicherheit des Arbeitsmittels haben können, beispielsweise Veränderungen, Unfälle, Naturereignisse, längere Zeiträume, in denen das Arbeitsmittel nicht benutzt wurde,*

*damit die Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften eingehalten und diese Schäden rechtzeitig entdeckt und behoben werden können.“*

5. Die vorgenannte Richtlinie ist in den Mitgliedsstaaten durch nationale Gesetze bzw. Richtlinien umgesetzt.

#### **Zweck der Überprüfung**

6. Die Überprüfung soll sicherstellen, dass

- ☞ das Gerät in der vorgesehenen Weise arbeitet,
- ☞ die Sicherheit des Geräts möglicherweise beeinträchtigende Schäden oder Schwächen erkannt werden,
- ☞ die Fristen, binnen derer erkannte Schäden bzw. Schwächen behoben werden müssen, bestimmt werden,
- ☞ bei der vorausgegangenen Überprüfung festgestellte Schäden beachtet wurden,
- ☞ die ordnungsgemäße Funktion aller Sicherheitseinrichtungen begutachtet wird,
- ☞ Warnhinweise korrekt angebracht und lesbar sind und
- ☞ ggf. nach der Überprüfung Einsatz-/Nutzungsbeschränkungen festgelegt werden.

## ERA-Anleitung zur Betriebsüberprüfung

### **Verantwortliche Arbeitgeber**

7. Die Arbeitgeber sind verpflichtet, befähigte Institutionen oder Personen mit der Durchführung der Überprüfungen zu beauftragen. Ihre Verantwortung erstreckt sich auf die Gewährleistung, dass Überprüfungen durchgeführt werden und dass für jeden durch die Gesetzgebung (Absatz 4) erfassten Werksgegenstand ein aktueller Prüfbericht vorliegt.

8. Befähigte Institutionen können vertraglich mit der Durchführung von Überprüfungen in festgelegten Abständen beauftragt werden. Diese Intervalle können feste Zeitabstände sein oder auf der Grundlage der Kenntnisse und Erfahrungen der befähigten Institution bzw. Person (Absätze 14 bis 17) festgelegt werden. In diesem Fall bleibt der Arbeitgeber verantwortlich für die Gewährleistung, dass die Geräte innerhalb der festgelegten Abstände überprüft werden und dass aktuelle Prüfberichte auf Verlangen zur Einsicht vorgelegt werden können.

### **Befähigte Institutionen und Personen**

9. Die Überprüfung kann von Zweit- oder Drittparteien durchgeführt werden. Eine Zweitpartei kann ein Prüfinstitut der Kategorie B bzw. C gemäß EN ISO-IEC 17020-2004 sein, eine Drittpartei ist ein Prüfinstitut der Kategorie A nach den genannten Bestimmungen.

10. Organisationen, die befähigte Personen als Zweitpartei beschäftigen, welche als Wartungspersonal auch Überprüfungen durchführen, sollten über eine eigenständige Führungsstruktur verfügen, welche die von ihnen beschäftigten befähigten Personen unterstützt. Diese Führungsstruktur sollte ihre Kompetenz und Eigenständigkeit von anderen Tätigkeiten sicherstellen, wenn sie mit Prüfungstätigkeiten befasst sind.

11. Die Unterstellungsverhältnisse innerhalb der Organisationen, in denen die befähigten Personen arbeiten, sollten bekannt und separiert von anderen Aspekten der von ihnen erwarteten Arbeiten sein, die zu ihren Prüfungsaufgaben in Konkurrenz stehen könnten. Die Überprüfungen ausführenden befähigten Institutionen und Personen sollten in der Lage sein, die Bedingungen der EN ISO-IEC 17020-2004 zu erfüllen, d.h. die *Kriterien für die Arbeit von Prüfinstitutionen*. Das bedeutet, befähigte Institutionen und Personen sollten hinreichende Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Integrität unter Beweis stellen können, um Vertrauen zu schaffen, dass sie ihre Aufgaben in vertraulicher Weise ausführen werden und nicht durch andere konkurrierende Zwänge beeinflusst werden.

12. Befähigte Personen, die Überprüfungen durchführen, sollten für die Zwecke der Überprüfung zur Feststellung von Mängeln oder Schwächen in der Lage sein. Sie sollten über ausreichende Kenntnisse, Erfahrungen verfügen und fortlaufend geschult werden, um die Bedeutung von Schäden oder Schwächen beurteilen und feststellen zu können, welche Maßnahmen zu ihrer Behebung ergriffen werden müssen und in welchem Zeitrahmen diese Maßnahmen notwendig sind.

13. Zur Sicherstellung der Qualität und Beständigkeit der fachlichen Fortbildung der befähigten Personen einschließlich ihrer rechtlichen, technischen, und kaufmännischen Ausbildung sollten entsprechende Systeme eingerichtet sein. Zu diesen Schulungen sollten die rechtlichen Pflichten der befähigten Person und die Art und Weise der Kommunikation mit Kunden sowie die zu beachtenden Verfahren nach Fertigstellung des Prüfberichtes gehören.



## ERA-Anleitung zur Betriebsüberprüfung

### Überprüfungsfrequenz

14. Die Häufigkeit der Überprüfungen sollte von der beauftragten befähigten Institution/Person unter Berücksichtigung der Abnutzung des Geräts unter den Bedingungen, unter denen dessen Funktion erwartet wird, festgelegt werden. Unter normalen Einsatzbedingungen werden in der Regel folgende Frequenzen verwendet:

Gerät	Prüfintervall (in Monaten)
Telehandler	12*
Bagger (mit Hebeauge)	12
Turmkran**	12 24 (Finnland) 24 (Spanien)
Hubarbeitsbühnen	12 6 (Frankreich & GB)
<i>* werden Telehandler, Bagger und Turmkräne in Großbritannien zum Heben von Personen verwenden, verringert sich dieses Intervall auf 6 Monate</i>	
<i>** Turmkräne erfordern eine Überprüfung nach Aufbau (außer in Spanien bei selbsterrichtenden Turmkränen &lt;170KNm)</i>	

15. Kommt die befähigte Person entweder durch Risikoabschätzung oder Erfahrung zu dem Schluss, dass die obigen Intervalle zu lang sind, weil das Gerät einem hohen Maß an Abnutzung unterliegt, so sollten diese Intervalle verkürzt werden. Darüber hinaus bestehen feste Ansichten auf der Grundlage von Erfahrungen in Frankreich und Großbritannien, dass zum Heben von Personen verwendetes Gerät in 6-monatigen Intervallen überprüft werden sollten.

16. Nachdem ein Gerät außergewöhnlichen Bedingungen oder einem den sicheren Gebrauch beeinträchtigenden Ereignis ausgesetzt war, sollte es in hinreichendem Umfang überprüft und ein Prüfbericht erstellt werden.

17. Bei Erstlieferung von Geräten wie Telehandlern, Baggern und Hubarbeitsbühnen (d.h. im Neuzustand) gilt die Konformitätserklärung des Herstellers als erste Überprüfung. Überprüfungen sind dann nach der obigen Frist und anschließend in den obigen Intervallen erforderlich. Geräte wie Turmkräne müssen nach ihrer Montage und danach während der Benutzung in dem obigen Intervall überprüft werden.

### Weigerung der befähigten Person, eine Überprüfung durchzuführen

18. Eine befähigte Person kann die Durchführung einer Überprüfung verweigern, wenn das Gerät:

- über kein Typenschild verfügt bzw. die darauf befindlichen Angaben unleserlich sind,
- so verschmutzt ist, dass es nicht geprüft werden kann,
- über zu wenig Batteriestrom, Kraftstoff oder Flüssigkeitsstand verfügt um geprüft werden zu können,
- wenn der Zugang zu üblichen Prüfkammern nicht möglich ist,
- sich in einem Zustand befindet, in dem die befähigte Person oder Andere verletzt und/oder Gegenstände beschädigt werden könnten.

## ERA-Anleitung zur Betriebsüberprüfung

### **Prüfberichte**

19. Nach jeder Überprüfung sollte ein Prüfbericht erstellt werden. Dieser Bericht sollte die in Anlage 1 genannten Informationen enthalten.

20. Es wird empfohlen, eine Kopie des aktuellen Prüfberichtes an dem Gerät zu belassen bzw. einen Aufkleber an gut sichtbarer Stelle an dem Gerät anzubringen, aus dem das Datum der nächsten Prüfung hervorgeht.

21. Es ist gute Praxis, dem Prüfbericht eine Kopie der von der befähigten Person verwendeten Checkliste beizufügen. Aus dieser Checkliste sind Einzelheiten der Prüfung und von der befähigten Person zusätzlich zu den im Prüfbericht enthaltenen Hinweisen gemachte Anmerkungen ersichtlich. Sie dient als Erklärung der befähigten Person über den Umfang ihrer Prüfung.

### **Wie lange sollten Prüfberichte aufbewahrt werden?**






22. Der Arbeitgeber sollte den aktuellen Prüfbericht mindestens so lange aufbewahren, bis er den nächsten Prüfbericht erhalten hat. Kopien der Prüfberichte sollten zu der Geräteakte genommen werden und es wird empfohlen, diese Berichte über die gesamte Nutzungsdauer des Geräts zu behalten.

23. Die befähigte Institution/Person sollte Kopien der Prüfberichte ausreichend lange aufbewahren, um Beurteilungen der Angemessenheit des Prüfverfahrens und der verwendeten Intervalle zu ermöglichen.

24. Es wird empfohlen, dass der Arbeitgeber Angaben zu den von der befähigten Person berichteten Mängeln oder Fehlern aufbewahrt. Diese können als Indikator für die Wirksamkeit der Wartungsaktivitäten und der Prüfintervalle dienen. Es wird empfohlen, diese Daten mindestens 5 Jahre aufzubewahren.

### **Danksagung**

25. Diese Anleitung wurde im Ausschuss für EU-Angelegenheiten der European Rental Association (ERA) abgestimmt. Die ERA dankt insbesondere den folgenden Organisationen für ihre Bemühungen im Rahmen der Ausarbeitung dieser Anleitung:

-  International Powered Access Federation (IPAF)
-  Hire Association Europe (HAE)
-  Loxam
-  Nationwide Access Limited
-  Aggreko



## ERA-Anleitung zur Betriebsüberprüfung

### Anlage 1 Inhalt des Prüfberichts

1. Name und Anschrift des Arbeitgebers, für den die Überprüfung erfolgte.
2. Die Anschrift des Gebäudes/Geländes, in/auf dem die Überprüfung durchgeführt wurde.
3. Hinreichende Angaben zur Identifikation des Geräts, falls bekannt einschließlich Herstellungsdatum.
4. Das Datum der letzten Überprüfung.
5. Die sichere Arbeitslast des Arbeitsmittels zum Heben von Lasten bzw. (sofern die sichere Arbeitslast von der Konfiguration des Arbeitsmittels zum Heben von Lasten abhängig ist) seine sichere Arbeitslast in der zuletzt geprüften Konfiguration.
6. Hinsichtlich der Erstüberprüfung von Arbeitsmitteln zum Heben von Lasten nach Installation bzw. Montage auf einer neuen Baustelle oder an einem neuen Standort:
  - (a) dass diese nach Installation/Montage überprüft wurden,
  - (b) dass sie korrekt installiert wurden und betriebssicher sind.
7. Hinsichtlich einer Überprüfung von Arbeitsmitteln zum Heben von Lasten (außer den in Ziffer 6 genannten Überprüfungen):
  - (a) ob es eine Überprüfung
    - (i) innerhalb eines 6-Monats-Intervalls,
    - (ii) innerhalb eines 12-Monats-Intervalls,
    - (iii) gemäß einem Prüfplan oder
    - (iv) nach Auftreten außergewöhnlicher Umstände ist,
  - (b) dass das Arbeitsmittel zum Heben von Lasten betriebssicher ist.
8. Hinsichtlich jeder Überprüfung von Arbeitsmitteln zum Heben von Lasten:
  - (a) Bezeichnung jeglicher Teile, die eine Defekt aufweisen und eine Gefahr für Personen darstellen bzw. darstellen könnten, sowie eine Beschreibung des Defekts,
  - (b) nähere Angaben zu Reparaturen, Erneuerungen oder Modifikationen, die zur Behebung eines als gefährlich für Personen befundenen Defekts notwendig sind,
  - (c) Im Falle eines Defekts, der noch keine Gefahr für Personen darstellt, dies aber werden könnte:
    - (i) der Zeitpunkt, zu dem diese Gefahr eintreten könnte,
    - (ii) Einzelheiten zu Reparaturen, Erneuerungen oder Modifikationen, die zu dessen Behebung notwendig sind,
  - (d) der späteste Termin, zu dem die nächste Überprüfung durchgeführt werden muss,
  - (e) falls die Überprüfung Tests beinhaltete, Einzelheiten zu den einzelnen Tests,
  - (f) das Datum der Überprüfung.
9. Name, Anschrift und Qualifikationen der Person, welche den Bericht abgibt; ob selbständig bzw. falls angestellt, Name und Anschrift des Arbeitgebers.
10. Name und Anschrift einer Person, welche den Bericht im Auftrag des Autors unterzeichnet bzw. authentifiziert.
11. Das Datum des Berichts.