

| Dokument oder Information                                                                                                | Frist                                                  | Bewertung für Ihre Ablage                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arbeitszeitchronik über die nach § 3 ArbZG hinausgehende Arbeitszeit                                                     | Mindestens 2 Jahre                                     | Gesetzliche Mindestfrist nach § 16 ArbZG                                                                                                      |
| Unterlagen nach MuSchG, einschließlich der relevanten Ergebnisse der Beurteilung der Arbeitsbedingungen                  | Mindestens 2 Jahre nach letzter Eintragung             | Gesetzliche Mindestfrist nach § 27 MuSchG                                                                                                     |
| Allgemeine Unterweisungsnachweise                                                                                        | Keine einheitliche gesetzliche Frist                   | Die DGUV empfiehlt als Nachweis mindestens etwa 2 Jahre;<br>je nach Vorschrift können längere Fristen gelten.                                 |
| Gefahrstoffunterweisungen                                                                                                | Mindestens 2 Jahre                                     | TRGS 555 fordert die entsprechende Aufbewahrung des Unterweisungsnachweises.                                                                  |
| Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen                                                                                 | 5 Jahre                                                | Verbindliche Vorgabe nach DGUV-Vorschrift 1;<br>anschließend datenschutzgerecht entsorgen.                                                    |
| Strahlenschutzunterweisungen für beruflich betroffene Personen                                                           | 5 Jahre                                                | § 63 StrlSchV; in bestimmten anderen Fällen nur 1 Jahr                                                                                        |
| Personenverzeichnis bei Biostoffen der Schutzstufe 3 oder 4                                                              | Mindestens 10 Jahre nach Ende der Tätigkeit            | § 7 BioStoffV                                                                                                                                 |
| Informationen nach REACH, darunter relevante Informationen zu verwendeten Stoffen und Gemischen                          | Mindestens 10 Jahre nach der letzten Verwendung        | Art. 36 REACH                                                                                                                                 |
| Messergebnisse elektromagnetischer Felder bei Überschreitung bestimmter oberer Auslösschwellen                           | Mindestens 20 Jahre                                    | § 3 EMFV                                                                                                                                      |
| Messergebnisse zu Lärm und Vibrationen                                                                                   | Mindestens 30 Jahre                                    | § 4 LärmVibrationsArbSchV                                                                                                                     |
| Verzeichnis exponierter Beschäftigter bei krebserzeugenden oder keimzellmutagenen Gefahrstoffen der Kategorie 1A oder 1B | Mindestens 40 Jahre nach Ende der Exposition           | § 10a GefStoffV                                                                                                                               |
| Verzeichnis reproduktionstoxischer Gefahrstoffe der Kategorie 1A oder 1B                                                 | Mindestens 5 Jahre nach Ende der Exposition            | Die aktuelle GefStoffV unterscheidet sich bei diesen Stoffen ausdrücklich von § 10a GefStoffV.                                                |
| Prüfaufzeichnungen für normale prüfpflichtige Arbeitsmittel                                                              | Mindestens bis zur nächsten Prüfung                    | § 14 BetrSichV                                                                                                                                |
| Prüfunterlagen überwachungsbedürftiger Anlagen                                                                           | Gesamte Verwendungsdauer                               | § 17 BetrSichV                                                                                                                                |
| Prüfunterlagen bestimmter Krane und bestimmter Veranstaltungstechnik                                                     | Gesamte Verwendungsdauer                               | Spezielle Regelung in Anhang 3 BetrSichV                                                                                                      |
| Vorsorgekartei des Arbeitgebers                                                                                          | Grundsätzlich bis Ende des Beschäftigungsverhältnisses | Danach grundsätzlich löschen und dem Beschäftigten eine Kopie aushändigen, soweit keine andere Regelung greift;<br>§ 3 ArbMedVV.              |
| Ärztliche Unterlagen der arbeitsmedizinischen Vorsorge                                                                   | Grundsätzlich 10 Jahre, in bestimmten Fällen 40 Jahre  | Betrifft die ärztliche Dokumentation, nicht das persönliche Archiv der Sifa; AMR 6.1                                                          |
| Gefährdungsbeurteilung nach ArbSchG                                                                                      | Keine allgemeine feste Aufbewahrungsfrist              | Sie muss aktuell, nachvollziehbar und verfügbar sein. Alte Versionen sollten zur Nachvollziehbarkeit geordnet archiviert werden; § 6 ArbSchG. |