



Organisation des Arbeitsschutzes – für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb

Die Texte wurden mit freundlicher Genehmigung
der Unfallversicherung Bund und Bahn übernommen.

Inhalt

1	Vorwort	4
2	Sicherheit und Gesundheit organisieren	5
2.1	Die Aufbauorganisation	5
2.2	Ablauforganisation	7
3	Agierende für Sicherheit und Gesundheit	8
3.1	Arbeitgebende	8
3.2	Führungskräfte	9
3.3	Beschäftigte	10
3.4	Interessenvertretung der Beschäftigten	11
3.5	Fachkraft für Arbeitssicherheit	12
3.6	Betriebsärztinnen, Betriebsärzte	13
3.7	Sicherheitsbeauftragte	14
3.8	Mit der Koordination beauftragte Person	15
4	Prozesse für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit	16
4.1	Vereinbarung von Zielen für Sicherheit und Gesundheit	16
4.2	Organisation der Aufgabenübertragung	16
4.3	Organisation und Durchführung der Gefährdungsbeurteilung	17
4.4	Unterweisung, Qualifikation und Schulung	19
4.5	Information, Kommunikation und Zusammenarbeit	20
4.6	Prüfung von Arbeitsmitteln, Anlagen und Einrichtungen	21
4.7	Betriebsstörungen, Notfälle, Brandschutz	21
4.8	Organisation der Ersten Hilfe	22
4.9	Planung und Beschaffung	22
4.10	Arbeitsmedizinische Vorsorge	23
4.11	Begehungen/kontinuierliche Verbesserung	23
5	Von der Pflicht zur Kür	25
5.1	Warum ein Managementsystem?	25
5.2	Der Weg zum Managementsystem	25
Anhang 1:		
	Tabelle Agierende für Sicherheit und Gesundheit	26
Anhang 2:		
	Elemente eines Arbeitsschutzmanagementsystems	34
	Impressum	35



1 Vorwort

Ob in Verwaltungen, Unternehmen oder ehrenamtlichen Organisationen:
Die grundlegenden Pflichten, Aufgaben und Rechte aller Führungskräfte für
die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten sind immer gleich.

Von der Gefährdungsbeurteilung über die Unterweisung bis hin zur Ersten Hilfe:
Wer Sicherheit und Gesundheit seiner Beschäftigten¹ frühzeitig in alle Prozesse
einbindet und dabei die Agierenden der betrieblichen Arbeitsschutzorganisation
beteiligt, schafft eine gute Basis für einen störungsfreien Betriebsablauf, ein
gutes Betriebsklima und eine hohe Produktivität.

Eine gute Organisation und Beschäftigte, die sich mit ihrem Betrieb oder ihrer
Verwaltung identifizieren, sind wichtige Voraussetzungen für ein positives Bild
in der Öffentlichkeit sowie bei Kunden.

Die Hinweise in dieser Broschüre sollen helfen, eine gesetzeskonforme Arbeits-
schutzorganisation zu schaffen und zu prüfen, was bereits funktioniert und wo
noch Handlungsbedarf besteht.

Darüber hinaus können mit Unterstützung der Broschüre Sicherheit und Gesund-
heit als wesentliche Unternehmensziele zum Beispiel in Leitbilder oder Grundsätze
übernommen und in individuelle Zielvereinbarungen integriert werden.

Die Broschüre richtet sich an alle Führungskräfte in Betrieben² sowie an Personen
mit beratender Funktion, zum Beispiel in der betriebsärztlichen und sicherheits-
technischen Betreuung oder im Rahmen von Zertifizierungen und Überwachungen.

¹ Beschäftigte sind Personen in einem Angestellten bzw. Beamten-Verhältnis sowie ehrenamtlich Tätige und alle weiteren bei der UKBW versicherten Personen.

² Betriebe sind Unternehmen, Dienststellen, Verwaltungen und ehrenamtliche Einrichtungen. Die Leitung der Betriebe wird in dieser Broschüre als Arbeitgebende bezeichnet und bezieht sich auf die juristische, nicht die natürliche Person. Dabei sind auch die gesetzlichen Vertreter einbezogen.

2 Sicherheit und Gesundheit organisieren

Gute Organisation ist die Basis für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten. Unfälle verhüten, arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren vermeiden und die Arbeit menschengerecht gestalten gehören zu den Aufgaben der Arbeitgebenden. Zudem haben Arbeitgebende die gesetzliche Pflicht, für eine geeignete Aufbau- und Ablauforganisation zu sorgen (siehe Infoboxen unten). Es gibt weitere Gründe für eine gute Organisation von Sicherheit und Gesundheit:

- Beschäftigte sind in einer sicheren und gesunden Umgebung motivierter,
- motivierte Beschäftigte tragen zu einem positiven Image in der Öffentlichkeit bei,
- sie engagieren sich für ihre Arbeit und für den Betrieb,
- Ausfallzeiten reduzieren sich und die Produktivität steigt,
- die Rechtssicherheit für den Betrieb wird erhöht und das Vertrauen bei Kunden und Partnern nimmt zu.

Durch die Aufbau- und Ablauforganisation sollen die Beschäftigten auf allen unternehmerischen Ebenen systematisch in alle Prozesse mit einbezogen werden. So werden Aufgaben zielgerichtet und von zufriedenen Beschäftigten erfüllt. In einem Betrieb mit systematischem Arbeitsschutz ist es einfach, ein Arbeitsschutzmanagementsystem (AMS) einzuführen (siehe Kapitel 5).

Rechtliche Grundlagen

- § 3 und § 7 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)
- § 21 Siebtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII)
- § 2 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
- DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“
- DGUV Regel 100-001 „Grundsätze der Prävention“

Weitere Informationen

- **Gemeinsame Deutsche Arbeitsschutzstrategie „Leitlinie der Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes“**
- www.ukbw.de

2.1 Die Aufbauorganisation

Die betriebliche Aufbauorganisation regelt die Aufteilung der Aufgaben eines Betriebes auf verschiedene Verantwortliche (Abteilungen, Bereiche, Personen). Sie legt für jede Stelle die übergeordneten und die unterstellten Personen fest (siehe Grafik 1). In der Aufbauorganisation werden zudem die übertragenen Aufgaben und Kompetenzen für alle Beschäftigten festgehalten. Die Aufgaben und Befugnisse werden von der übergeordneten Stelle zugewiesen. Dadurch ergeben sich für alle betrieblichen Aufgaben klare Zuständigkeiten und Befugnisse. Die Aufbauorganisation erfolgt beispielsweise in Form von Organigrammen, Stellenplänen oder Stellenbeschreibungen.



Grafik 1: Schema eines Organigramms mit beispielhafter Stellung der Beteiligten untereinander

Wichtige Elemente der Aufbauorganisation sind unter anderem:

2.1.1 Arbeitgebende

Personen in Funktion als Arbeitgebende oder Unternehmende, Leitungen von Dienststellen oder Vorsitzende von ehrenamtlichen Organisationen und Einrichtungen sind für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit verantwortlich. Dafür müssen die erforderlichen Maßnahmen getroffen werden. Zudem gehört es zur Pflicht Arbeitgebender, Sicherheit und Gesundheit ständig zu verbessern. Zu ihrer Unterstützung haben sie Personen zu bestellen bzw. zu beauftragen, die sie in Fragen und bei der Durchführung des Arbeitsschutzes beraten bzw. unterstützen.

2.1.2 Führungskräfte

Personen in Führungspositionen haben ebenfalls die Verpflichtung, für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb zu sorgen. Sie haben diese grundsätzliche Verpflichtung aufgrund ihrer Stellung. Mit einer „Pflichtenübertragung“ werden diese Pflichten verdeutlicht (siehe Abschnitt 4.2).

2.1.3 Beschäftigte

Alle Beschäftigten des Betriebes sind verpflichtet, Vorschriften und Anweisungen zu beachten. Sie müssen mitwirken, um Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten zu verhüten und ihre Gesundheit zu erhalten.

2.1.4 Personal-/Betriebsrat

Der Betriebsrat in Unternehmen und der Personalrat in öffentlichen Verwaltungen hat das Recht, bei Regelungen zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit mitzubestimmen. Zugleich ist er gesetzlich verpflichtet, beim Arbeitsschutz mitzuwirken.

2.1.5 Beauftragte/bestellte Personen

2.1.5.1 Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Sifa)

Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Sifa) beraten und unterstützen die Leitung und Personen in Führungspositionen zum Thema Sicherheit und Gesundheit. Sie unterstützen Beschäftigte dabei, sich sicherheitsgerecht zu verhalten und die Regelungen für Sicherheit und Gesundheit zu beachten.

2.1.5.2 Betriebsärztinnen/Betriebsärzte (betriebsärztliche Betreuung)

Betriebsärztliche Betreuung berät und unterstützt die Leitung und Personen in Führungspositionen zum Thema Sicherheit und Gesundheit. Sie unterstützt Beschäftigte dabei, sich gesundheitsgerecht zu verhalten.

2.1.5.3 Mit der Koordination beauftragte Personen

Mit der Koordination beauftragte Personen (Kordinierende) haben die Aufgabe, Maßnahmen zur Verhütung gegenseitiger Gefährdungen abzustimmen, wenn Beschäftigte mehrerer Arbeitgebender an einem Arbeitsplatz tätig werden. Diese Beauftragten sind befugt, Weisungen zu erteilen.

2.1.5.4 Sicherheitsbeauftragte

Sicherheitsbeauftragte unterstützen die Leitung sowie die Beschäftigten in ihrem Tätigkeitsbereich: Sie überzeugen sich davon, dass die vorgeschriebenen Schutzeinrichtungen und Persönlichen Schutzausrüstungen vorhanden sind und richtig benutzt werden. Sicherheitsbeauftragte machen auf Unfall- und Gesundheitsgefahren in ihrem Tätigkeitsbereich aufmerksam. Die Tätigkeit ist ehrenamtlich und frei von Weisungen.



2.1.5.5 Weitere Beauftragte

Für bestimmte Aufgaben müssen weitere Beschäftigte oder externe Personen beauftragt werden, zum Beispiel Brandschutz- und Laserschutzbeauftragte. Forderungen ergeben sich aus Vorschriften oder freiwilligen Regelungen. Eine Übersicht enthält die Tabelle im Anhang 1 ab Seite 26.

Zu den grundsätzlichen Aufgaben, Pflichten, Befugnissen und der Verantwortung der Agierenden siehe Kapitel 3 und Anhang 1.

2.1.6 Arbeitsschutzausschuss

Betriebe mit mehr als 20 Beschäftigten müssen einen Arbeitsschutzausschuss bilden. In diesem Ausschuss arbeiten verschiedene Agierende insbesondere zum Thema Sicherheit und Gesundheit zusammen.

Welche Aufgaben hat der Arbeitsschutzausschuss?

Der Arbeitsschutzausschuss hat die Aufgabe, Anliegen der Sicherheit und der Gesundheit der Beschäftigten zu beraten.

Er tritt vierteljährlich zusammen und besteht aus

- der Leitung oder deren beauftragter Person,
- der Fachkraft für Arbeitssicherheit,
- der betriebsärztlichen Betreuung,
- den Sicherheitsbeauftragten sowie
- zwei Mitgliedern der Betriebs-/Personalvertretung.

2.2 Ablauforganisation

Die Ablauforganisation muss in Einklang mit der Aufbauorganisation stehen. Für ein gutes Betriebsergebnis sind betriebliche Aufgaben bis hin zu einzelnen Teilaufgaben zielgerichtet und reibungslos zu erfüllen. Dafür muss die Art und Weise der Betriebsabläufe in ihrer zeitlich-logischen Reihenfolge eindeutig geregelt sein. Die Ablauforganisation bestimmt

- **wer** mit **wem**,
- **wann**,
- **wie** und
- in **welcher Reihenfolge** zusammenarbeitet.

Die Ablauforganisation erfolgt in Form von Ablaufbeschreibungen, Verfahrensanweisungen, Prozesshandbüchern oder Vereinbarungen.

In der Ablauforganisation kann zum Beispiel folgendes geregelt sein (siehe Kapitel 4):

- Wer führt die Gefährdungsbeurteilung für welchen Bereich durch und wer ist daran beteiligt?
- Wer unterweist wen, wann und zu welchen Themen?
- Wer wird wann, wie und wo für welche Aufgabe qualifiziert und weitergebildet?
- Wer informiert wen und worüber?
- Wer organisiert und wer verteilt Vorschriften, Regeln und Informationen?
- Wer prüft wann, wie, welche Arbeitsmittel?
- Wer handelt wie und mit wem bei Notfällen und/oder Störungen?
- Wer erledigt was und mit wem bei Bränden?
- Wer beschafft was, wann und wo und wer wird beteiligt?
- Wer organisiert und wer überprüft die Notwendigkeit der Arbeitsmedizinischen Vorsorge?

3 Agierende für Sicherheit und Gesundheit

Agierende für Sicherheit und Gesundheit haben die im Folgenden beschriebenen grundsätzlichen Aufgaben, Verantwortungen, Befugnisse und Pflichten.

Was ist Verantwortung?

Verantwortung bedeutet, für Aufgaben zuständig zu sein und für die Erledigung bzw. Nichterledigung zur Rechenschaft gezogen werden zu können. Verantwortung erfordert Befugnisse, um die Aufgaben erledigen zu können.

Aufgaben + Befugnisse = Verantwortung

Weisungsbefugnis ist untrennbar mit Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit verbunden.

3.1 Arbeitgebende

3.1.1 Verantwortung

Arbeitgebende sind für die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten im Betrieb verantwortlich. Arbeiten müssen so organisiert werden, dass eine Gefährdung für Leben und Gesundheit der Beschäftigten möglichst vermieden wird und nicht zu arbeitsbedingten Gesundheitsschäden führt (siehe Infoboxen Seite 15).

In der Regel können Arbeitgebende nicht alle Aufgaben für Sicherheit und Gesundheit selbst umsetzen. Sie müssen und können Pflichten aus dem Arbeitsschutzrecht an geeignete Personen übertragen, siehe dazu Abschnitt 4.2, Seite 16. Die Gesamtverantwortung behalten trotz dieser Übertragung die Arbeitgebenden.

Durch das eigene Verhalten ist die Leitung Vorbild für den ganzen Betrieb.

3.1.2 Pflichten

Arbeitgebende sind verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen

- zur Verhütung von Arbeitsunfällen,
- zur Verhütung von Berufskrankheiten,
- zur Verhütung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie
- für eine wirksame Erste Hilfe zu treffen.

Die Kosten für die Maßnahmen müssen Arbeitgebende tragen.

Diese grundlegenden Pflichten gliedern sich in:

- Organisationspflichten
 - Sicherheit und Gesundheit in die Ziele des Betriebes integrieren,
 - für eine geeignete Aufbauorganisation und Ablauforganisation sorgen,
 - die Beurteilung der Gefährdungen der Beschäftigten bei ihrer Arbeit organisieren,
 - die erforderlichen Mittel und das erforderliche Personal bereitstellen,
 - mit der Interessensvertretung der Beschäftigten beim Thema Sicherheit und Gesundheit vertrauensvoll zusammenarbeiten.
- Auswahlpflichten
 - Pflichten für Sicherheit und Gesundheit an geeignete Personen übertragen,
 - bei der Auswahl und Bestellung von Führungskräften sowie beauftragten Personen die notwendige Sorgfalt walten lassen,
 - für die jeweiligen Aufgaben die erforderlichen Kompetenzen an die Funktionsträger übertragen.
- Kontrollpflichten
 - überwachen, wie die Personen ihre Aufgaben für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit erfüllen,
 - überprüfen, ob technische und organisatorische Arbeitsschutzmaßnahmen umgesetzt und wirksam sind,
 - sich vergewissern, ob verhaltensbezogene Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheit von den Beschäftigten akzeptiert und angewandt sowie von den Führungskräften durchgesetzt werden.

Arbeitgebende führen zum Beispiel mit den Führungskräften regelmäßig Gespräche über die Erledigung der Aufgaben und überprüfen diese in Stichproben vor Ort. Bei Bedarf müssen die Aufgaben oder die Stellenbesetzungen angepasst werden.

Gemeinsam mit den Führungskräften und der Interessensvertretung überprüfen sie regelmäßig die Organisation. Ziele für Sicherheit und Gesundheit sollen dadurch kontinuierlich angepasst und verbessert werden.

Ein Arbeitsschutzmanagementsystem (AMS) hilft dabei, diese Punkte systematisch umzusetzen und stellt die Erfolge sicher (siehe Kapitel 5).

Rechtliche Grundlagen

- § 21 Siebtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII)
- § 3 ff. Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- § 2 ff. DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“

„Gesunde Führung“ – Was ist das?

Sicherheit und Gesundheit umfasst mehr als nur den Schutz vor Verletzungen (Arbeitsunfällen) und arbeitsbedingten Erkrankungen (Berufskrankheiten). Dazu gehört auch:

- Die Arbeit menschengerecht zu gestalten und Gesundheitsgefahren wie zum Beispiel Stress, Rückenschmerzen oder Herz-Kreislauf-Erkrankungen vorausschauend zu vermeiden.
- Gesundheit aktiv fördern, um das körperliche, seelische und soziale Wohlbefinden zu erhalten oder sogar zu verbessern.
- Als Schlüsselfaktoren für die gesunde Gestaltung der Arbeit werden in der Fachliteratur Arbeitsintensität, Arbeitszeit, Handlungsspielraum und soziale Beziehungen, insbesondere zu Vorgesetzten, sowie die Gestaltung der Arbeitsumgebungsbedingungen, insbesondere die Belastung durch Lärm, genannt (Abschlussbericht zum GDA-Arbeitsprogramm Psyche 2018).

3.2 Führungskräfte

3.2.1 Verantwortung und Befugnisse

Die Führungskräfte tragen Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit in ihrem Zuständigkeitsbereich und für Aufgaben, die ihnen besonders übertragen wurden (siehe Infoboxen Seite 8 und Seite 10). Dafür müssen Sie berechtigt sein, Regelungen zu treffen und Weisungen zu erteilen.

Führungskräfte können Pflichten auf geeignete Personen übertragen, wenn sie dazu befugt sind. Die Gesamtverantwortung für diese Pflichten behält trotz dieser Übertragung die Führungskraft (siehe Abschnitt 4.2, Seite 16).

Führungskräfte haben erheblichen Einfluss auf die Arbeitsbedingungen in ihrem Zuständigkeitsbereich. Durch ihr eigenes Verhalten ist die Führungskraft Vorbild.

3.2.2 Pflichten

Führungskräfte haben die Pflicht, in ihrem Zuständigkeitsbereich für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen zu sorgen. Dazu gehören folgende wesentliche Aufgaben:

- Organisation und Durchführung der Gefährdungsbeurteilung
- Sicherstellen der erforderlichen Qualifikationen, Schulungen und Unterweisungen
- Erstellen von Anweisungen und Betriebsanweisungen
- Beschaffen und Bereitstellen gesundheitsgerechter und sicherer Arbeitsplätze, Arbeitsmittel und Arbeitsstoffe
- Durchführung und Dokumentation von Begehungen und Kontrollen
- Organisation von Regelungen für Betriebsstörungen, Notfälle und Brandschutz
- Organisation der Ersten Hilfe
- Organisation der erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorge

Die wesentlichen Prozesse sind in Kapitel 4 beschrieben.

Führungskräften können auch Pflichten aus anderen Organisationseinheiten übertragen werden. Zum Beispiel können sie mit der Unterweisung zu speziellen Themen beauftragt werden. Bei der Pflichtenübertragung ist in diesen Fällen besondere Sorgfalt geboten.

Pflichten für Sicherheit und Gesundheit sollen auch in den Zielvorgaben der Führungskräfte festgehalten werden.

Was heißt fahrlässig und was ist Vorsatz?

Vorsätzliches oder fahrlässiges Zuwiderhandeln der Agierenden für Sicherheit und Gesundheit gegen Vorschriften und Regeln kann arbeitsrechtliche, zivil- und strafrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

Fahrlässigkeit

Fahrlässigkeit liegt vor, wenn die beim Handeln erforderliche Sorgfalt außer Acht gelassen wurde (im Sinne des § 276 BGB).

Hilfsfrage: Wie konnte er/sie nur?
Wusste er/sie nicht, dass ...?

Der **groben Fahrlässigkeit** im Zivilrecht entspricht die **Leichtfertigkeit** im Strafrecht.

Grobe Fahrlässigkeit

Grobe Fahrlässigkeit liegt vor, wenn die beim Handeln erforderliche Sorgfalt **in besonders schwerem Maße** verletzt wurde. Also wenn schon ganz naheliegende Überlegungen nicht angestellt wurden und das nicht beachtet wurde, was im gegebenen Fall allen einleuchten musste (im Sinne § 277 BGB).

Hilfsfrage: Wie konnte er/sie nur?
Er/sie hätte wissen müssen, dass ...!

Vorsatz

Vorsätzlich handelt, wer bei seinem Handeln zumindest für möglich hält und billigend in Kauf nimmt, dass durch sein Verhalten alle zum Tatbestand gehörenden Umstände verwirklicht werden. Also wenn zum Beispiel bekannte Gefahren billigend in Kauf genommen werden.

Hilfsfrage: Wie konnte er/sie dies tun, obwohl er/sie wusste, dass ...?

3.3 Beschäftigte

3.3.1 Verantwortung und Befugnisse

Alle Beschäftigten tragen die Verantwortung für ihre Sicherheit und Gesundheit sowie für die von ihrem Handeln betroffenen Personen. Die Rahmenbedingungen hierfür werden von den Führungskräften geschaffen.

Die Beschäftigten können Vorschläge zu allen Fragen der Sicherheit und Gesundheit einbringen.

Kosten für Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheit sind von den Arbeitgebenden zu tragen und dürfen nicht den Beschäftigten auferlegt werden.

3.3.2 Pflichten

Alle Beschäftigten haben folgende Pflichten:

- alle Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheit zu unterstützen,
- Weisungen der Führungskräfte zur Erhaltung von Sicherheit und Gesundheit zu befolgen,
- erkennbar gegen Sicherheit und Gesundheit gerichtete Weisungen nicht zu befolgen,
- bei Arbeitsmitteln, Arbeitsstoffen, Sicherheits-einrichtungen und Persönlicher Schutzausrüstung (PSA) nur diejenigen zu verwenden,
 - die vom Betrieb zur Verfügung gestellt werden,
 - für die eine Einweisung und eine Unterweisung durchgeführt wurde,

- die ohne erkennbare Mängel sind und
- deren bestimmungsgemäße Verwendung im Rahmen der Arbeitsaufgabe möglich ist,
- sicherheitstechnische Mängel
 - unverzüglich zu beseitigen, wenn sie über die erforderliche Sachkunde und Möglichkeit zur Mängelbeseitigung verfügen,
 - andernfalls den zuständigen Funktionsträgern zu melden,
- unmittelbare erhebliche Gefahren für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb den zuständigen Funktionsträgern zu melden,
- den Betrieb bei einer wirksamen Ersten Hilfe sowie
- bei einem aktiven Brandschutz zu unterstützen,
- sich durch den Konsum von Alkohol, Drogen oder anderen berauschenden Mitteln nicht in einen Zustand zu versetzen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können,
- Zutritts- und Aufenthaltsrechte nach den übertragenen Aufgaben einzuhalten.

3.4 Interessenvertretung der Beschäftigten

Die gewählte Interessensvertretung der Beschäftigten des Betriebes wird im öffentlichen Bereich als Personalrat und im gewerblichen Bereich als Betriebsrat bezeichnet.

3.4.1 Verantwortung und Befugnisse

Die gewählte Interessensvertretung der Beschäftigten hat mitzubestimmen. Sie hat aber keine Weisungsbefugnis gegenüber den Beschäftigten.

Die Interessensvertretung entsendet zwei ihrer Mitglieder in den Arbeitsschutzausschuss. Sie nimmt außerdem an den Besprechungen der Betriebsleitung mit den Sicherheitsbeauftragten teil.

Die Interessensvertretung wirkt bei der Bestellung und Abberufung der sicherheitstechnischen und betriebsärztlichen Betreuung mit. Sie hat gegenüber der sicherheitstechnischen und betriebsärztlichen Betreuung sowie den Arbeitgebenden ein Auskunfts- und

Informationsrecht. Das umfasst auch das Recht, an Betriebsbegehungen und Unfalluntersuchungen teilzunehmen.

Trotz der Rechte, Aufgaben und Pflichten der Interessensvertretung bleibt die Verantwortung von Arbeitgebenden für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten vollumfänglich bestehen.

3.4.2 Pflichten

Aus den gesetzlichen Grundlagen ergeben sich für die Interessensvertretung folgende Aufgaben im Bereich Sicherheit und Gesundheit:

- sich für die Durchführung der Vorschriften bzgl. Sicherheit und Gesundheit einzusetzen,
- bei Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheit mitzubestimmen,
- sich für Betriebsvereinbarungen einzusetzen, durch die Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheit gestaltet werden können,
- Anregungen und Beschwerden der Beschäftigten entgegenzunehmen und bei den Arbeitgebenden auf ihre Erledigung hinzuwirken,
- den Beschäftigten über ihre Tätigkeiten im Bereich Sicherheit und Gesundheit zu berichten.

Rechtliche Grundlagen

- Landespersonalvertretungsgesetz BW
- Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)
- §§ 3, 7 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)
- § 21 Siebtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII)
- § 2 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
- DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“
- DGUV Regel 100-001 „Grundsätze der Prävention“

3.5 Fachkraft für Arbeitssicherheit

Grundsätzlich müssen Arbeitgebende in allen Betrieben Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Sifa) schriftlich bestellen. Die Voraussetzungen ergeben sich aus den Rechtsgrundlagen (siehe Infobox rechts).

3.5.1 Verantwortung und Befugnisse

Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Sifa) sind direkt den Arbeitgebenden unterstellt. Sie sind bei der Anwendung ihrer Fachkunde weisungsfrei und damit fachlich unabhängig.

Die Sifa hat keine Weisungsbefugnis und ist für die Umsetzung von Maßnahmen zur Sicherheit und Gesundheit nicht verantwortlich. Für ihre fachliche Beratung trägt die Sifa die Verantwortung.

3.5.2 Pflichten

Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Sifa) sind ein wichtiger Bestandteil der Arbeitsschutzorganisation im Betrieb. Sie haben die Aufgabe, Arbeitgebende in allen Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu unterstützen (siehe Infoboxen).

Sie sollen dabei helfen, Sicherheit und Gesundheit auf allen betrieblichen Ebenen zu verankern. Dabei arbeiten sie eng mit den Arbeitgebenden und Führungskräften zusammen.

Zu ihren Aufgaben zählt insbesondere die Beratung, zum Beispiel zur Gestaltung von Arbeitsplätzen, des Arbeitsablaufes oder der Arbeitsumgebung. Sie prüfen Betriebsanlagen und Arbeitsmittel auf Sicherheit, beobachten die Durchführung von Schutzmaßnahmen und wirken auf die Behebung festgestellter Mängel hin. Zudem fördern sie ein sicherheitsbewusstes Verhalten der Beschäftigten.

Rechtliche Grundlagen

- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)
- DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“

Weitere Informationen

Die Gemeinsame Deutsche Arbeitsschutzstrategie (GDA) stellt auf ihrer Internetseite ein Muster für die Bestellung der Fachkraft für Arbeitssicherheit zur Verfügung. Das Muster befindet sich auf der Seite www.gda-orgacheck.de unter den GDA-Praxishilfen.

Welche Aufgaben haben sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung?

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Berät den Betrieb bei:

- der Planung, Ausführung und Unterhaltung von Betriebsanlagen und von sozialen und sanitären Einrichtungen,
- der Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln und der Einführung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen,
- der Auswahl und Erprobung von Körperschutzmitteln,
- der Beurteilung der Arbeitsbedingungen,
- der Gestaltung der Arbeitsplätze, des Arbeitsablaufs, der Arbeitsumgebung und in sonstigen Fragen der Ergonomie.

Überprüft den Stand des Arbeitsschutzes, indem sie:

- die Arbeitsstätten in regelmäßigen Abständen begeht,
- Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel vorschlägt und auf deren Durchführung hinwirkt,
- auf die Benutzung von Körperschutzmitteln achtet,
- festgestellte Mängel der Betriebsleitung mitteilt,

- Ursachen von Arbeitsunfällen untersucht,
- Untersuchungsergebnisse erfasst und ausgewertet sowie
- Maßnahmen zur Abwendung dieser Arbeitsunfälle Arbeitgebenden vorschlägt.

Zusätzliche Aufgaben wie:

- die Erstellung eines Arbeitsschutzjahresberichtes, in dem auch über die Zusammenarbeit von Sifa und medizinischer Betreuung berichtet wird,
- Erarbeiten eines gemeinsamen Jahresplans bezogen auf den Betrieb,
- darauf hinwirken, dass sich alle im Betrieb Beschäftigten den Anforderungen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung entsprechend verhalten,
- darauf hinwirken, dass alle Beschäftigten über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen sie bei der Arbeit ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren unterwiesen werden.

Betriebsärztliche Betreuung

Berät den Betrieb bei:

- arbeitsphysiologischen, arbeitspsychologischen und arbeitshygienischen Fragen (Arbeitsrhythmus, Arbeitszeit, Pausenregelung),
- der Organisation der Ersten Hilfe im Betrieb,
- Fragen des Arbeitsplatzwechsels sowie der Eingliederung und Wiedereingliederung Behinderter in den Arbeitsprozess.

Überprüft den Stand des Arbeitsschutzes, indem sie:

- Ursachen von arbeitsbedingten Erkrankungen untersucht,
- Untersuchungsergebnisse erfasst und ausgewertet,
- Maßnahmen zur Verhütung dieser Erkrankungen Arbeitgebenden vorschlägt,
- bei der Schulung und Einsatzplanung der Ersthelfenden mitwirkt.

Zusätzliche Aufgaben:

Entsprechen den Aufgaben der Sifa (siehe Seite 12–13).

3.6 Betriebsärztinnen, Betriebsärzte

Grundsätzlich müssen Arbeitgebende in allen Betrieben Betriebsärztinnen oder Betriebsärzte schriftlich bestellen. Die Voraussetzungen ergeben sich aus den Rechtsgrundlagen (siehe Infobox Seite 12).

3.6.1 Verantwortung und Befugnisse

Die betriebsärztliche Betreuung ist direkt den Arbeitgebenden unterstellt. Sie ist bei der Anwendung ihrer Fachkunde weisungsfrei und damit fachlich unabhängig.

Betriebsärztinnen oder Betriebsärzte haben keine Weisungsbefugnis und sind für die Umsetzung von Maßnahmen des Gesundheitsschutzes nicht verantwortlich.

Für ihre fachliche Beratung sowie die Durchführung der arbeitsmedizinischen Untersuchungen tragen sie die Verantwortung.

3.6.2 Pflichten

Betriebsärztinnen und Betriebsärzte haben die Aufgabe, Arbeitgebende in allen Fragen der Gesundheit der Beschäftigten zu beraten und zu unterstützen (siehe Infoboxen). Darüber hinaus beraten und unterstützen sie die Interessenvertretung der Beschäftigten.

Die sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung ergänzen einander. Gemeinsam mit den Arbeitgebenden werden regelmäßig die Aufgabenfelder zur Sicherheit und Gesundheit überprüft und der Bedarf an sicherheitstechnischer sowie betriebsärztlicher Betreuung aktualisiert. Die betriebsärztliche Betreuung unterbreitet dabei gemeinsam mit der Sifa den Arbeitgebenden Vorschläge zu Aufgaben und Umfang der Betreuung.

Die betriebsärztliche Betreuung überprüft nicht die Krankmeldungen der Beschäftigten und ist nicht für Untersuchungen und Behandlungen allgemeinmedizinischer Art zuständig.

3.7 Sicherheitsbeauftragte

In Betrieben mit mehr als 20 Beschäftigten müssen Arbeitgebende Sicherheitsbeauftragte bestellen (siehe Infobox Seite 14 und 15).

Sicherheitsbeauftragte sind Beschäftigte ohne Vorgesetzten-Funktion, die bei der Umsetzung von Sicherheit und Gesundheit im Betrieb unterstützend mitwirken.

3.7.1 Verantwortung und Befugnisse

Sicherheitsbeauftragte sind ehrenamtlich tätig und haben keine Weisungsbefugnis gegenüber anderen Beschäftigten oder Führungskräften. Sie vermitteln und überzeugen durch ihr Auftreten und mit Argumenten. Die Sicherheitsbeauftragten tragen in ihrer Funktion grundsätzlich keine Verantwortung. Sie haben aufgrund ihrer zusätzlichen Aufgabe nicht mit Rechtsfolgen zu rechnen (siehe Infoboxen Seite 8 und Seite 14).

Als Sicherheitsbeauftragte sollten verantwortungsbewusste, erfahrene und allgemein anerkannte Beschäftigte aus dem jeweiligen Bereich benannt werden.

Sie sollten keine herausgehobene Stellung im Betrieb haben, sondern im normalen Arbeitsablauf integriert sein (Kollegin oder Kollege unter Kolleginnen und Kollegen). Die Arbeitgebenden bieten den Sicherheitsbeauftragten die Gelegenheit, ihre Aufgaben während der Arbeitszeit zu erfüllen. Sie dürfen durch die Tätigkeit keine Benachteiligungen haben.

3.7.2 Pflichten

Sicherheitsbeauftragte übernehmen mit ihrer Aufgabe keine Pflichten anderer Funktionsträger im Betrieb. Die Verantwortung und die Pflichten für Sicherheit und Gesundheit bleiben Arbeitgebenden und Führungskräften.

Die Aufgaben der Sicherheitsbeauftragten beziehen sich auf den Arbeitsplatz und auf das Arbeitsumfeld. Sicherheitsbeauftragte sollen die verantwortlichen Personen sowie die

Beschäftigten in ihrem Bereich unterstützen, indem sie:

- in ihrem Zuständigkeitsbereich auf das sicherheitsgerechte Verhalten der Kolleginnen und Kollegen achten,
- auf Unfallgefahren aufmerksam machen, beraten und aufklären,
- Beschäftigte über den sicheren Umgang mit Maschinen und Arbeitsstoffen informieren,
- sich besonders um neue Beschäftigte und Jugendliche kümmern,
- auf das Vorhandensein und den sicheren Zustand der technischen Schutzeinrichtungen und der Persönlichen Schutzausrüstungen achten,
- darauf achten, dass Schutzeinrichtungen und Persönliche Schutzausrüstung benutzt werden,
- sicherheitstechnische Mängel an Vorgesetzte melden,
- an Betriebsbegehungen im Zuständigkeitsbereich teilnehmen,
- bei Unfalluntersuchungen helfen,
- an Beratungsgesprächen und Besichtigungen der UKBW teilnehmen.

Grundlagen für die Tätigkeit der Sicherheitsbeauftragten werden durch Schulungen vermittelt. Die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen muss durch die Arbeitgebenden ermöglicht werden.

Weitere Informationen

Schulungen für Sicherheitsbeauftragte werden im Seminarprogramm der UKBW Akademie angeboten.

Rechtliche Grundlagen

- § 22 Siebtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII)
- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)
- DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
- DGUV Information 211-042 „Sicherheitsbeauftragte“

Wie viele Sicherheitsbeauftragte sind erforderlich?

Folgende Kriterien sind bei der Ermittlung der erforderlichen Anzahl der Sicherheitsbeauftragten zu berücksichtigen:

- Bestehende Unfall- und Gesundheitsgefahren
- Räumliche Nähe
- Zeitliche Nähe
- Fachliche Nähe
- Anzahl der Beschäftigten

3.8 Mit der Koordination beauftragte Person

Werden Beschäftigte des Betriebs und von Fremdfirmen an einem Arbeitsplatz tätig, ist eine Abstimmung nötig. In diesen Fällen muss eine Person benannt werden, welche die Arbeiten miteinander koordiniert.

3.8.1 Verantwortung und Befugnisse

Zur Abwehr besonderer Gefahren ist die mit der Koordination beauftragte Person mit entsprechender Weisungsbefugnis auszustatten. Sie muss in allen Bereichen bei gegenseitigen Gefährdungen unmittelbar eingreifen können. Dies betrifft auch Weisungen an die Arbeitgebenden von im Betrieb tätigen Fremdfirmen. Es muss genau festgelegt werden, für welche Tätigkeiten und welchen Beschäftigten die Aufgabe der Koordination übertragen wird. Dadurch werden die Verantwortung und die Befugnisse definiert.

3.8.2 Pflichten

Grundsätzlich stimmt die mit der Koordination beauftragte Person die Arbeiten unabhängig von der Betriebszugehörigkeit der beteiligten Arbeitsgruppen aufeinander ab. Nur so sind alle möglichen gegenseitigen Gefährdungen zu erkennen. Anhand von Informationen und Unterlagen der Beteiligten muss die mit der Koordination beauftragte Person den Arbeitsablauf festlegen. Hierbei müssen die spezifischen Sicherheitsmaßnahmen geregelt werden. Für komplexere Arbeiten ist ein Arbeitsablaufplan erforderlich.

Auch Maßnahmen für Brand- und Störungsfälle sowie die Erste Hilfe müssen geregelt sein. Die Beteiligten sind zu unterrichten. Die mit der Koordination beauftragte Person überzeugt sich vor Beginn der Arbeiten von der Unterweisung der Beschäftigten durch die oder den jeweils zuständigen Arbeitgebenden. Der planmäßige Ablauf der Arbeiten wird von der mit der Koordination beauftragten Person überwacht. Diese Verpflichtung umfasst sowohl eine regelmäßige Kontrolle der Durchführung der Arbeiten als auch einzelne Stichproben.

Die Kontrollen entbinden die Arbeitgebenden und Führungskräfte der einzelnen Arbeitsgruppen jedoch nicht von ihrer Verantwortung.

Auf Baustellen werden in der Regel Beschäftigte mehrerer Arbeitgebender tätig. Sie können bei ihren Arbeiten erheblichen gegenseitigen Gefährdungen ausgesetzt sein. Deshalb gelten hier besondere Anforderungen an die Koordination (siehe Infoboxen unten).

Rechtliche Grundlagen

- § 8 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- § 6 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
- § 3 Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz auf Baustellen
 - RAB 30 Geeigneter Koordinator
 - RAB 31 Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan

Weitere Informationen

Die Gemeinsame Deutsche Arbeitsschutzstrategie (GDA) stellt auf ihrer Internetseite ein Muster für die Bestellung nach § ArbSchG und § 8 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ zur Verfügung. Das Muster befindet sich auf der Seite www.gda-orgacheck.de unter den GDA-Praxishilfen.

Weitere Informationen zu den Agierenden für Sicherheit und Gesundheit sind in Anhang 1 enthalten.

4 Prozesse für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

Im Sinne der Ablauforganisation (siehe Kapitel 2) sollen im Betrieb Prozesse für Sicherheit und Gesundheit geregelt und allen Beschäftigten bekannt sein.

Als Voraussetzung dafür formuliert die Leitung klare Aussagen zu Politik und Zielsetzungen im Betrieb. Der Stellenwert von Sicherheit und Gesundheit wird verdeutlicht und die Erwartungen an die Beschäftigten und Führungskräfte sind beschrieben. Auf dieser Basis können mit den Führungskräften konkrete Ziele vereinbart werden.

Folgende Prozesse sind unabhängig von der Aufgabe des Betriebes einzurichten:

4.1 Vereinbarung von Zielen für Sicherheit und Gesundheit

Mit den Beschäftigten vereinbaren die zuständigen Führungskräfte konkrete Ziele zu Sicherheit und Gesundheit. Die Zielvereinbarungen basieren auf der Politik des Betriebes sowie den Zielvorgaben der Führungskräfte. Sie werden regelmäßig überprüft und bei Bedarf angepasst.

Wie lassen sich brauchbare Ziele formulieren?

Konkrete Ziele sollten entsprechend der SMART-Regel formuliert werden:

- S** schriftlich, spezifisch (eindeutig formuliert)
- M** messbar (die Zielerreichung muss messbar sein)
- A** akzeptiert, ausführbar sowie anspruchsvoll, attraktiv
- R** realistisch (Ziele müssen erreichbar sein)
- T** terminiert (Terminvorgabe, regelmäßige Bewertung)

4.2 Organisation der Aufgabenübertragung

Die Leitung kann nicht alle Aufgaben und Pflichten in Bezug auf Sicherheit und Gesundheit selbst übernehmen. Deshalb überträgt sie Aufgaben und Pflichten an geeignete Fach- und Führungskräfte. Die Aufgaben, Pflichten, Kompetenzen und Zuständigkeiten müssen dabei eindeutig geregelt sein. Dazu gehört festzulegen, ob die Aufgaben im Verantwortungsbereich weiter übertragen werden dürfen. Es ist regelmäßig zu prüfen, wie die Aufgaben erfüllt werden.

Für die Unterstützung der Verantwortlichen sind betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung organisiert und Sicherheitsbeauftragte bestellt (siehe Abschnitte 3.5 bis 3.7).

Rechtliche Grundlagen

- §§ 3, 13 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- § 13 DGUV Vorschrift „Grundsätze der Prävention“

Weitere Informationen

Im Abschnitt 2.12 der DGUV Regel 100-001 „Grundsätze der Prävention“ finden Sie ausführliche Informationen und ein Muster-Formular zum Thema Pflichtenübertragung.

Die Gemeinsame deutsche Arbeitsschutzstrategie (GDA) stellt ebenfalls ein Muster zur Verfügung: www.gda-orgacheck.de unter den GDA-Praxishilfen.

Welche Voraussetzungen bestehen für die Pflichtenübertragung?

Eine Person ist für die Aufgabenübertragung geeignet, wenn sie:

- entsprechendes Fachwissen und praktische Erfahrungen hat,
- mit der erforderlichen Sorgfalt arbeitet,
- über die notwendige Zeit verfügt,
- Personen führen kann und
- die erforderlichen Kompetenzen übertragen bekommt, um die Aufgaben und Pflichten zu erfüllen.

- interne und externe Fachleute und
 - die Beschäftigten
- haben. Die Interessenvertretungen der Beschäftigten sind zu beteiligen.

Rechtliche Grundlagen

- §§ 5, 6 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- § 3 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
- § 3 Betriebssicherheitsverordnung
- § 4 Biostoffverordnung
- § 3 Arbeitsstättenverordnung
- § 6 Gefahrstoffverordnung

4.3 Organisation und Durchführung der Gefährdungsbeurteilung

Für die Beschäftigten ist die mit ihrer Arbeit verbundene Gefährdung zu beurteilen. Das ist eine der wichtigsten Aufgaben der Leitung. Für jede Tätigkeit und jeden Arbeitsplatz werden Schritt für Schritt mögliche Gefährdungen für die Sicherheit und Gesundheit festgestellt, Schutzmaßnahmen (siehe Grafik 4) umgesetzt sowie diese auf ihre Wirksamkeit überprüft.

Wie bei der Gefährdungsbeurteilung und deren Dokumentation vorgegangen wird, regelt die Leitung. Dabei wird festgelegt, welche Aufgaben

- die jeweils zuständigen Führungskräfte,
- die betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung,

Bei der Organisation der **Gefährdungsbeurteilung** sollten Sie die folgenden sieben Schritte berücksichtigen (siehe Grafik 2):

1. Festlegen von Arbeitsbereichen und Tätigkeiten
2. Ermitteln der Gefährdungen
3. Beurteilen der Gefährdungen
4. Festlegen konkreter Arbeitsschutzmaßnahmen nach dem Stand der Technik (bei diesem Schritt ist die Rangfolge der Schutzmaßnahmen nach § 4 Arbeitsschutzgesetz zu beachten)
5. Durchführen der Maßnahmen
6. Überprüfen der Wirksamkeit der Maßnahmen
7. Fortschreiben der Gefährdungsbeurteilung



Grafik 2: Sieben Handlungsschritte für die Beurteilung der Gefährdung.

Bei Schritt 4 sollten die Teilschritte „Setzen von Zielen“, „Entwickeln von Zielen“ und „Auswählen der Lösung“ angewendet werden.

Eine Gefährdung kann sich insbesondere ergeben durch

1. die Gestaltung und die Einrichtung der Arbeitsstätte und des Arbeitsplatzes,
2. physikalische, chemische und biologische Einwirkungen,
3. die Gestaltung, die Auswahl und den Einsatz von Arbeitsmitteln, insbesondere von Arbeitsstoffen, Maschinen, Geräten und Anlagen sowie den Umgang damit,
4. die Gestaltung von Arbeits- und Fertigungsverfahren, Arbeitsabläufen und Arbeitszeit und deren Zusammenwirken,
5. unzureichende Qualifikation und Unterweisung der Beschäftigten,
6. psychische Belastungen bei der Arbeit.

Weitere Informationen finden Sie auf der Website der UKBW

Die UKBW bietet Unterstützung bei der Beurteilung von Gefährdungen durch

- die Beratung unserer Fachexpertinnen und -experten,
- eine kostenlose Software, mit der sich Gefährdungsbeurteilungen erstellen, dokumentieren und verwalten lassen,
- unser Seminarangebot.

Wer muss bei der Gefährdungsbeurteilung mitwirken?

Verantwortliche und Beteiligte an der Gefährdungsbeurteilung

Zuständige Führungskraft

Verantwortlich für den Gesamtprozess. Entscheidet zu den wesentlichen Schritten. Kann von der Leitung als „mit der Durchführung beauftragte Person“ bestimmt werden oder darf diese Person im eigenen Zuständigkeitsbereich selbst bestimmen.

Mit der Durchführung beauftragte Person

Wird von der Leitung bestimmt, organisiert und dokumentiert die gesamte Gefährdungsbeurteilung.

Fachkraft für Arbeitssicherheit (Sifa)

Berät und unterstützt bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung. Unterstützt die Beurteilung bei Bedarf durch Messungen und Risikoermittlungen.

Betriebsärztliche Betreuung

Berät und unterstützt bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung insbesondere in arbeitsphysiologischen, arbeitspsychologischen und sonstigen ergonomischen sowie arbeitshygienischen Fragen. Unterstützt die Beurteilung bei Bedarf durch Risikoermittlungen.



Grafik 3: Verantwortliche und Beteiligte an der Gefährdungsbeurteilung.

Sicherheitsbeauftragte

Verfügen über Informationen zu möglichen Gefährdungen und Problemen an den Arbeitsplätzen und Tätigkeiten.

Beschäftigte

Werden über die Durchführung und die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung informiert. Kennen die Bedingungen bei den Arbeitsplätzen und Tätigkeiten am besten.

Interne und externe Fachleute

Werden bei speziellen Fachthemen und/oder erforderlichem Fachwissen partiell einbezogen.

Siehe Grafik 3, Kapitel 2 und Anhang 1

4.4 Unterweisung, Qualifikation und Schulung

4.4.1 Unterweisung

Die Beschäftigten sollen sicher und gesund arbeiten. Dafür müssen sie über die Gefährdungen an ihrem Arbeitsplatz informiert sein. Sie müssen die erforderlichen Schutzmaßnahmen und Regeln kennen und anwenden. Deshalb ist die auf den Arbeitsplatz und den Aufgabenbereich ausgerichtete Unterweisung besonders wichtig. Hierfür sind die zuständigen Führungskräfte verantwortlich.

Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung können hierbei unterstützen. Weitere Fachleute (siehe Kapitel 2 und Anhang 1) können hinzugezogen werden. Die Beschäftigten müssen mindestens einmal jährlich unterwiesen werden. Zusätzlich müssen die Beschäftigten

- vor Aufnahme einer neuen Tätigkeit,
- bei Veränderungen im Aufgabenbereich oder
- bei Veränderungen in den Arbeitsabläufen unterwiesen werden.

Ablauf, Anlässe, Termine, Zuständigkeiten und Dokumentation von Unterweisungen werden durch die Leitung bzw. durch die zuständigen Führungskräfte geregelt.

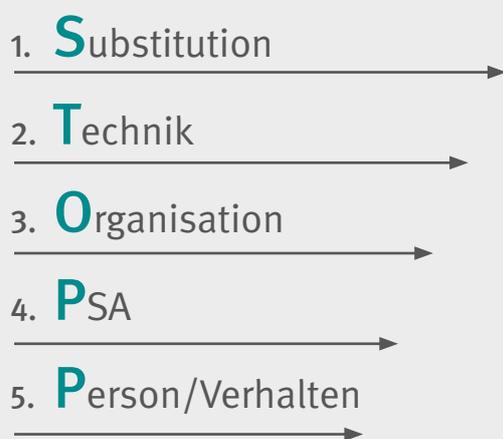
Unterweisungen müssen nachvollziehbar dokumentiert werden. Aus der Dokumentation müssen

- Termine der Unterweisung,
- Themen der Unterweisung,
- die Namen der Unterwiesenen und
- die Namen der/des Unterweisenden hervorgehen. Die Unterwiesenen müssen bestätigen, dass sie den Inhalt der Unterweisungen verstanden haben.

Für spezielle Einrichtungen, Arbeitsmittel, Arbeitsverfahren, Stoffe oder Zubereitungen müssen Betriebsanweisungen vorhanden sein. Darin werden Gefahren, Schutzmaßnahmen und Verhaltensweisen für den konkreten Einzelfall zusammengefasst. Betriebsanweisungen unterstützen die Führungskräfte bei der Unterweisung und helfen allen Beschäftigten, sich bei ihren Tätigkeiten sicher zu verhalten.

4.4.2 Qualifikation und Schulung

Erforderliche Qualifikationen lassen sich nur in Form von Schulungen oder Aus- und Fortbildungen vermitteln. Unterweisungen sind nicht ausreichend. Die notwendigen Qualifikationen müssen für jede Tätigkeit ermittelt werden. Das ist die Aufgabe der Leitung bzw. der zuständigen Führungskräfte. Dabei wirken die Beschäftigten mit. Die erforderlichen Qualifikationen müssen vor Übernahme der Tätigkeit vorhanden sein und nachgewiesen werden können.



Grafik 4: Rangfolge und Wirksamkeit der Schutzmaßnahmen.

Rechtliche Grundlagen

- § 12 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- § 12 Betriebssicherheitsverordnung
- § 14 Biostoffverordnung
- § 6 Arbeitsstättenverordnung
- § 14 Gefahrstoffverordnung
- § 4 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“

Weitere Informationen

Im Abschnitt 2.3 der DGUV Regel 100-001 „Grundsätze der Prävention“ finden Sie ausführliche Informationen zum Thema und ein Muster für die Dokumentation der Unterweisung.

Die DGUV Information 211-005 „Unterweisung – Bestandteil des betrieblichen Arbeitsschutzes“ befasst sich unter anderem mit dem Aufbau, Ablauf und den Inhalten einer Unterweisung und hilft bei der Gestaltung einer erfolgreichen Unterweisung.

4.5 Information, Kommunikation und Zusammenarbeit

4.5.1 Wie kommunizieren wir untereinander?

Agierende für Sicherheit und Gesundheit (siehe Kapitel 3) und andere Stellen (zum Beispiel Personalabteilung, Einkauf) sollen reibungslos miteinander kommunizieren und sich gegenseitig informieren. Darüber hinaus sollte es Regelungen geben zur Kommunikation und Information zwischen Führungskräften und Beschäftigten und über

- Art und Weise, Wege sowie Form der internen und externen Kommunikation,

- Information/Motivation der Beschäftigten zur Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (zum Beispiel Gespräche, Nutzung von Medien, Aktionen),
- mögliche Vorschläge und Ideen zur Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit,
- die Einbindung der Interessenvertretungen in die Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit,
- Verständigung mit fremdsprachigen oder behinderten Beschäftigten.

4.5.2 Anforderungen aus Regelwerken

Es ist erforderlich, im Betrieb alle relevanten Anforderungen aus Vorschriften und Regelwerken zu kennen. Dies betrifft auch den Bereich Sicherheit und Gesundheit. Die Anforderungen und deren Rechtsquellen sollen systematisch erfasst werden.

Bei Änderungen müssen die Auswirkungen ermittelt werden. Führungskräfte und Beschäftigte müssen über relevante Anforderungen und wichtige Änderungen informiert werden.

Weitere Informationen

Eine Zusammenstellung der wichtigsten Regelwerke für Mitgliedsbetriebe der UKBW enthält die Handlungshilfe „infoAS“.

Mitgliedsbetriebe der UKBW erhalten einen kostenfreien Online-Zugang.

Aktuelle Gesetze und Vorschriften finden Sie im Internet u. a. auf folgenden Seiten:

- www.baua.de: Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA)
- <http://publikationen.dguv.de/>: Vorschriften der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung DGUV

4.6 Prüfung von Arbeitsmitteln, Anlagen und Einrichtungen

Schäden an Arbeitsmitteln beeinträchtigen Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten. Deshalb müssen die eingesetzten Arbeitsmittel regelmäßig geprüft werden.

Eine Sicht-/Funktionskontrolle zu Beginn der Arbeiten sollte für alle Beschäftigten Pflicht sein. Offensichtliche Mängel können so schnell entdeckt werden.

Die erste Prüfung erfolgt, noch bevor das Arbeitsmittel zum ersten Mal verwendet wird. Wiederkehrende Prüfungen werden in regelmäßigen Zeitabständen durchgeführt. Die Leitung ermittelt vor dem ersten Einsatz des Arbeitsmittels, von wem und in welchen Abständen die Prüfungen durchzuführen sind. Dabei sind Angaben des Herstellers sowie in Normen und Regeln hilfreich. Die Arbeitsmittel müssen bis zur nächsten Prüfung sicher verwendet werden können.

Die Prüfungen müssen dokumentiert werden. Die Ergebnisse müssen mindestens bis zur nächsten Prüfung aufbewahrt werden.

In der Praxis werden an den Arbeitsmitteln Prüfmarken mit dem Datum der nächsten Prüfung angebracht. Diese erleichtern den Beschäftigten zu erkennen, ob das Arbeitsmittel benutzt werden kann.

Rechtliche Grundlagen

- § 14 Betriebssicherheitsverordnung
- Technische Regeln für Betriebssicherheit TRBS 1201 „Prüfungen und Kontrollen von Arbeitsmitteln und überwachungsbedürftigen Anlagen“
- TRBS 1203 „Zur Prüfung befähigte Personen“
- § 5 DGVV Vorschrift 4 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“
- DGVV Regel 100-501 „Betreiben von Arbeitsmitteln“
- § 4 Arbeitsstättenverordnung

4.7 Betriebsstörungen, Notfälle, Brandschutz

Im Notfall müssen Führung und Beschäftigte schnell und zielgerichtet handeln können. Deshalb gehört die Organisation des betrieblichen Brandschutzes zu den wichtigen Aufgaben der Leitung des Betriebes. Dazu zählt auch die Vorbereitung auf sonstige Notfallmaßnahmen, wie zum Beispiel die geordnete Evakuierung der Arbeitsstätte. Für die Beratung der Leitung ist es empfehlenswert, einen Brandschutzbeauftragten oder einen Brandschutzbeauftragten zu bestellen.



Für Brandbekämpfung und Evakuierung werden Brandschutzhelferinnen und -helfer sowie Evakuierungshelferinnen und -helfer benannt und ausgebildet. Es sollen immer ausreichend Helferinnen und Helfer vorhanden sein, mindestens jedoch fünf Prozent der Belegschaft.

Damit Entstehungsbrände wirksam bekämpft werden können, ist der Betrieb mit geeigneten Feuerlöscheinrichtungen auszustatten. Dies sind zum Beispiel tragbare Feuerlöscher. Feuerlöscher und Löschmittel müssen für die im Betrieb vorhandenen Materialien oder Stoffe geeignet sein.

Die Benutzung der Feuerlöscheinrichtungen und die Evakuierung sollen regelmäßig geübt werden.

4.8 Organisation der Ersten Hilfe

Bei Unfällen, akuten Erkrankungen, Vergiftungen und sonstigen medizinischen Notfällen benötigen Menschen sofort Erste Hilfe. Die Organisation der Ersten Hilfe im Betrieb gehört daher zu den wichtigen Pflichten. Erste Hilfe umfasst alle Maßnahmen bis zum Eintreffen des Rettungsdienstes, eines Arztes oder einer Ärztin, damit sich der Gesundheitszustand der betroffenen Beschäftigten nicht weiter verschlechtert.

Neben Einrichtungen und Material zur Ersten Hilfe müssen Ersthelferinnen und Ersthelfer in ausreichender Anzahl zur Verfügung stehen. Diese Aufgabe können alle interessierten Beschäftigten übernehmen.



Schon bei zwei anwesenden Beschäftigten muss einer davon Ersthelfer oder Ersthelferin sein. Auch wenn zum Beispiel während der Urlaubszeit viele Beschäftigte abwesend sind, müssen genügend Ersthelferinnen und -helfer anwesend sein. Dafür müssen sie erfolgreich an einem Erste-Hilfe-Lehrgang teilnehmen. Alle zwei Jahre müssen die Kenntnisse in einer Erste-Hilfe-Fortbildung aufgefrischt werden. Die Lehrgangsgebühren werden von der UKBW getragen (siehe www.ukbw.de).

Rechtliche Grundlagen

- § 10 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- §§ 3a, 4 und Anhang Nummern 2.2, 4.3 Arbeitsstättenverordnung
- ASR A2.2 „Maßnahmen gegen Brände“
- ASR A4.3 „Erste-Hilfe-Räume, Mittel und Einrichtungen zur Ersten Hilfe“
- §§ 22, 24–28 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“

Weitere Informationen

In den Abschnitten 4.4 und 4.6 bis 4.10 der DGUV Regel 100-001 „Grundsätze der Prävention“ finden Sie ausführliche Informationen zum Thema einschließlich Angaben zur

- Ausbildung der Beschäftigten für die Brandbekämpfung und die Erste Hilfe,
- Ausstattung der Betriebe mit Feuerlösch-einrichtungen und Erste-Hilfe-Material.

Weitere Hinweise zu Publikationen finden Sie im Anhang 1.

4.9 Planung und Beschaffung

Wer frühzeitig Sicherheit und Gesundheit bei der Planung berücksichtigt, vermeidet später Beanstandungen oder Nachbesserungen. Dadurch werden die Voraussetzungen für sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten in den geplanten Arbeitsstätten oder mit den beschafften Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen geschaffen.

Deshalb muss organisiert sein, wie die Agierenden für Sicherheit und Gesundheit bei Planungs- und Beschaffungsprozessen eingebunden werden.

In gleicher Weise sind auch die Auswahl und die Beauftragung von Fremdfirmen zu organisieren.

Rechtliche Grundlagen

- §§ 3, 4 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- § 3–6 Betriebssicherheitsverordnung
- § 5 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
- § 3a Arbeitsstättenverordnung
- § 7 Gefahrstoffverordnung

Weitere Informationen

Im Abschnitt 2.4 der DGUV Regel 100-001 „Grundsätze der Prävention“ finden Sie weitere Informationen zum Thema.

Was ist zu regeln?

- Wer ist dafür verantwortlich, dass Sicherheit und Gesundheit bei Planung und Beschaffung berücksichtigt werden?
- Welche Agierende (siehe Kapitel 2) sind bei welchen Beschaffungen wann zu beteiligen?
- Welche Aufgaben sollen Agierende übernehmen?
- Wie werden die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung bei Beschaffungen berücksichtigt?
- Wie werden die Erfahrungen der Beschäftigten bei Beschaffungen mit einbezogen?
- Welche ergonomischen, sicherheitstechnischen und gesundheitsrelevanten Aspekte müssen berücksichtigt werden?

Rechtliche Grundlagen

- § 11 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge

Welche Arten arbeitsmedizinischer Vorsorge gibt es?

- Pflichtvorsorge muss bei bestimmten besonders gefährdenden Tätigkeiten veranlasst werden.
- Angebotsvorsorge muss bei bestimmten gefährdenden Tätigkeiten angeboten werden.
- Wunschvorsorge muss auf Wunsch der Beschäftigten bei Tätigkeiten, bei denen ein Gesundheitsschaden nicht ausgeschlossen werden kann, ermöglicht werden.
- Nachgehende Vorsorge muss nach Beendigung bestimmter Tätigkeiten angeboten werden.

4.10 Arbeitsmedizinische Vorsorge

Ein unverzichtbarer Baustein für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb ist die arbeitsmedizinische Vorsorge. Mit dieser Vorsorge werden arbeitsbedingte Erkrankungen einschließlich Berufskrankheiten verhütet und frühzeitig erkannt. Die notwendigen präventiven Maßnahmen können getroffen werden. Damit wird zugleich die Gesundheit der Beschäftigten gefördert.

Bei bestimmten Tätigkeiten besteht eine erhöhte gesundheitliche Gefährdung. Es kann zu arbeitsbedingten Gesundheitsstörungen der physischen oder psychischen Gesundheit kommen. Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung wird ermittelt, welche Vorsorge für die Beschäftigten durchgeführt bzw. angeboten werden muss.

Die arbeitsmedizinische Vorsorge muss vor der Aufnahme der Tätigkeit erfolgen bzw. angeboten werden und in regelmäßigen Abständen wiederholt werden. Die Vorsorge muss fristgerecht durchgeführt und dokumentiert werden.

Die arbeitsmedizinische Vorsorge ist keine Untersuchung im Sinne der Eignung für eine Tätigkeit. Eignungsuntersuchungen erfordern eine spezielle betriebliche Regelung.

4.11 Begehungen/kontinuierliche Verbesserung

Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten müssen umgesetzt werden und wirksam sein. Die Leitung des Betriebes hat die Pflicht, dies zu kontrollieren. Bei der Kontrolle sollen zudem eventuelle weitere Mängel erfasst werden. Regelmäßige Begehungen sind geeignet, um die Kontrollen durchzuführen. Das Ergebnis der Begehungen ist zu dokumentieren.

Die Leitung soll alle Informationen zu Sicherheit und Gesundheit regelmäßig zusammenführen und auswerten. Hierzu gehören Begehungsberichte, Unfallauswertungen und Protokolle des Arbeitsschutzausschusses.

Aus der Auswertung dieser Information sind Rückschlüsse auf die Arbeitsschutzorganisation möglich. Die Arbeitsschutzorganisation ist geeignet und wirksam, oder sie muss angepasst werden.

Was ist bei der Organisation von Begehungen zu berücksichtigen?

- Wo? Welche Bereiche sollen in welchem Umfang begangen werden?
- Wer? Welche Personen (zum Beispiel Führungskräfte, Fachkraft für Arbeitssicherheit, betriebsärztliche Betreuung, Sicherheitsbeauftragte, Betriebs-/Personalrat, ggf. betroffene Beschäftigte) nehmen teil?
- Wann? In welchen Zeitintervallen/bei welchen Anlässen sollen die Bereiche begangen werden?
- Verantwortung? Wer ist verantwortlich für die Durchführung der Begehung und die Umsetzung der Maßnahmen?
- Koordination? Durch wen erfolgen die Einladung, Protokollführung und Terminverfolgung?

Rechtliche Grundlagen

- § 3 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- §§ 3, 6 Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)
- DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
- DGUV Regel 100-001 „Grundsätze der Prävention“



5 Von der Pflicht zur Kür

5.1 Warum ein Managementsystem?

Die Aufbauorganisation und die Ablauforganisation im Betrieb sind sorgfältig eingerichtet (siehe Kapitel 2 bis 4). Es ist alles getan, um die Vorschriften zu erfüllen. Können Sicherheit und Gesundheit im Betrieb jetzt noch weiter verbessert werden? Schließlich wurde schon viel Aufwand betrieben und eine Menge geleistet.

Die Erfahrungen zeigen allerdings, dass Betriebe vor allem dann erfolgreich ihre Ziele erreichen, wenn sie ihre Strukturen und Prozesse mit Managementmethoden steuern. Dies gilt neben Sicherheit und Gesundheit gleichermaßen für andere wichtige Produktionsfaktoren wie Qualität oder Umweltschutz. Mit einem Arbeitsschutzmanagementsystem (AMS) können Betriebe Sicherheit und Gesundheit gezielt planen, regelmäßig systematisch überprüfen und kontinuierlich verbessern. Die Leitung weiß immer Bescheid, wie gut Abläufe funktionieren, wo ein Mangel auftritt und an welcher Stelle steuernd eingegriffen werden sollte. Das AMS optimiert die Vorteile der bisherigen Arbeitsschutzorganisation und stellt die Erfolge sicher. Man kann also mehr tun als Vorschriften zu erfüllen.

5.2 Der Weg zum Managementsystem

Ein AMS aufzubauen bedeutet, alle bestehenden Regelungen zu Prozessen und Strukturen im Arbeitsschutz zusammenzuführen und zu vervollständigen. Kriterien für die regelmäßige Überprüfung der Regelungen sind festzulegen. Es ist sinnvoll, alle dazugehörigen Informationen in einem AMS-Handbuch zusammenzufassen. Die Leitung des Betriebes kann sich nicht selbst um Aufbau und Weiterentwicklung des AMS kümmern. Sie muss dafür eine qualifizierte Person bestellen. Diese Person muss der Führung regelmäßig zur Wirksamkeit des AMS berichten. Es bleibt Aufgabe der Leitung, steuernd einzugreifen und für eine kontinuierliche Verbesserung des AMS zu sorgen.

Alle Aufsichtspersonen der UKBW beraten zu den Vorteilen und den wesentlichen Elementen

eines AMS. Bei Bedarf bieten wir eine systematische Beratung an, zum Beispiel bei der Zusammenstellung und Formulierung von Regelungen. Die zuständigen Personen unterstützen wir unter anderem durch Informationen und Schulungen.

Ein Managementsystem lebt von internen und externen Überprüfungen, sogenannten Audits. Das externe Audit verdeutlicht den Stellenwert von Sicherheit und Gesundheit im Betrieb. Zugleich schafft die externe Begutachtung Rechtssicherheit, erzeugt Vertrauen nach außen und wirkt positiv auf die Zufriedenheit der Beschäftigten.

Auf Wunsch organisieren wir die Durchführung einer externen Begutachtung. Bei erfolgreicher Begutachtung wird die Umsetzung des Nationalen Leitfadens für Arbeitsschutzmanagementsysteme (NLF) bescheinigt.

Rechtliche Grundlagen

- § 3 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Nationaler Leitfaden für Arbeitsschutzmanagementsysteme, BAuA 2002
- DGUV Grundsatz 311-002 „Arbeitsschutzmanagementsysteme“

Weitere Informationen

- DGUV Information 211-019 „Arbeitsschutzmanagementsysteme – Ein Erfolgsfaktor für Ihr Unternehmen“
- DGUV Information 211-030 „Arbeitsschutzmanagement – Mit System sicher zum Erfolg“

Welche Elemente gehören zu einem AMS?

Die wesentlichen Elemente eines AMS entsprechen den im Kapitel 4 beschriebenen Prozessen und Strukturen. Beim Aufbau eines AMS werden zu den im Anhang 2 aufgeführten Punkten Regelungen im Betrieb integriert und regelmäßig im Rahmen von Audits überprüft.

Anhang 1: Tabelle Agierende für Sicherheit und Gesundheit

Vorwort zur Tabelle:

Die nachstehende Tabelle enthält eine – nicht abschließende – Aufzählung von Beauftragten im betrieblichen Alltag. Nicht jede Dienststelle, nicht jeder Betrieb benötigt alle aufgeführten Beauftragten. Für die richtige Auswahl der benötigten Beauftragten innerhalb der Arbeitschutzorganisation sind unter anderem Art und Umfang der Tätigkeiten sowie der Umgang mit Arbeitsmitteln und -stoffen im Unternehmen entscheidend. Auch die Anzahl der Beschäftigten spielt eine große Rolle. In der Tabelle

werden die gängige Bezeichnung, die in Verbindung mit der Sicherheit und Gesundheit stehenden Aufgaben sowie rechtliche Hinweise zur jeweiligen Funktion angeboten. Zudem unterstützt Sie die Tabelle dabei, Ihr Beauftragtenwesen zu organisieren und die ausgewählten Beschäftigten entsprechend zu qualifizieren und weiterzubilden.

Die Aufzählung ist alphabetisch sortiert und stellt somit keine Rangfolge dar.



Bezeichnung	Kurze Beschreibung der Aufgaben mit Bezug zu Sicherheit und Gesundheit	Vorschriften, Regeln (Auszug)	Wann erforderlich	Voraussetzungen
Abfallbeauftragte	<ul style="list-style-type: none"> berät den Anlagenbetreibern zur Sicherheit beim Umgang mit den Abfällen unterstützt bei der Unterweisung 	<ul style="list-style-type: none"> Kreislauf-Wirtschaftsgesetz (KrWG) Abfallbeauftragtenverordnung (AbfBeauftrV) 	Erforderlich, wenn im Unternehmen regelmäßig gefährliche Abfälle anfallen, verwertet oder beseitigt werden – in Abhängigkeit der Art und Größe der Anlagen, in denen mit den Abfällen Umgang besteht.	<ul style="list-style-type: none"> fachbezogene Berufsausbildung Berufserfahrung Teilnahme anerkannter Lehrgänge
AMS-Beauftragte (siehe Kapitel 5 Seite 25)	<ul style="list-style-type: none"> unterstützen und beraten Unternehmende beim Aufbau und der Weiterentwicklung eines Arbeitsschutz-Management-Systems (AMS) pflegen das AMS-Handbuch organisieren Audits erstellen regelmäßig den AMS-Bericht 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) Nationaler Leitfaden (NLF) für AMS „Leitfaden für Arbeitsschutz Managementsysteme“ DGUV Grundsatz 311-002 „Arbeitsschutzmanagementsysteme – Managementsysteme für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“ 	Erforderlich für Dienststellen und Betriebe, die ein AMS betreiben, errichten oder für Zertifikate sowie Aufträge ein funktionierendes AMS nachweisen müssen.	<p>Kenntnisse über:</p> <ul style="list-style-type: none"> Management-Methoden Managementelemente und -systeme Regeln und Normen zu den verbreiteten Management-Systemen
Beauftragte für Chancengleichheit	<ul style="list-style-type: none"> achten auf die Umsetzung und Einhaltung des Chancengleichheitsgesetzes fördern die Gleichberechtigung von Frauen und Männern setzen sich für eine bessere Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf ein helfen, das Chancengleichheitsgesetz bei bestimmten Personalmaßnahmen einzuhalten erarbeiten mit der Dienststelle den Chancengleichheitsplan 	<ul style="list-style-type: none"> Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) Chancengleichheitsgesetz BW 	<p>Im öffentlichen Dienst in jeder Dienststelle mit mindestens 50 Beschäftigten erforderlich. Eine Beauftragte für Chancengleichheit wird nach vorheriger Wahl bestellt.</p> <p>In Stadt- und Landkreisen sowie in Gemeinden mit mehr als 50.000 Einwohnerinnen und Einwohnern sind kommunale Gleichstellungsbeauftragte erforderlich.</p>	
Befähigte Personen und zur Prüfung befähigte Personen im Sinne der BetrSichV (siehe Abschnitt 4.6, Seite 21)	<ul style="list-style-type: none"> prüfen im Auftrag Unternehmender Arbeitsmittel hinsichtlich: <ul style="list-style-type: none"> Montage, Installation, Funktion und Mängel Wirksamkeit der Sicherheitsmaßnahmen 	<ul style="list-style-type: none"> Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) Technische Regeln für Betriebssicherheit (TRBS) 1203 	Ist in jedem Unternehmen erforderlich. Kann auch als Dienstleistung durch externe Anbieter erbracht werden.	<p>Nachweise über:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse zur Prüfung der Arbeitsmittel eine fachbezogene Berufsausbildung Berufserfahrung eine zeitnahe berufliche Tätigkeit

Anhang 1: Tabelle Agierende für Sicherheit und Gesundheit

Bezeichnung	Kurze Beschreibung der Aufgaben mit Bezug zu Sicherheit und Gesundheit	Vorschriften, Regeln (Auszug)	Wann erforderlich	Voraussetzungen
Betriebsärztliche Betreuung (siehe Abschnitt 3.6, Seite 13)	<ul style="list-style-type: none"> berät und unterstützt Unternehmende/Dienststellenleitende, die Führungskräfte und die Beschäftigten in allen Fragen, die Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit betreffen, vorwiegend aus Sicht der Arbeitsmedizinerin und des Arbeitsmediziners ist in fachlichen Dingen weisungsfrei 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ 	Jedes Unternehmen mit Beschäftigten muss über eine ggf. externe betriebsärztliche Betreuung verfügen.	Betriebsärztinnen und Betriebsärzte müssen berechtigt sein, die Gebietsbezeichnung „Arbeitsmedizin“ oder die Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ zu führen.
Betriebs- oder Personalräte (siehe Abschnitt 3.4, Seite 11)	<ul style="list-style-type: none"> überwachen zu Gunsten der Arbeitnehmenden die Einhaltung der Vorschriften auf dem Gebiet von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit 	<ul style="list-style-type: none"> Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) Landespersonalvertretungsgesetz BW 	Betriebs- oder Personalräte sind in Betrieben (mit mindestens fünf ständig wahlberechtigten Beschäftigten) zu bilden.	
Brandschutzbeauftragte (siehe Abschnitt 4.7, Seite 21)	<ul style="list-style-type: none"> beraten und unterstützen den Aufbau einer Brandschutzorganisation wirken bei Planung von Arbeitsverfahren und -plätzen sowie bei der Gefährdungsbeurteilung mit erstellen ein Brandschutzkonzept sind in fachlichen Dingen weisungsfrei 	<ul style="list-style-type: none"> DGUV Information 205-003 „Aufgaben, Qualifikation, Ausbildung und Bestellung von Brandschutzbeauftragten“ Technische Regeln für Gefahrstoffe (TRGS) 800 „Brandschutzmaßnahmen“ Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) A2.2 „Maßnahmen gegen Brände“ 	Wenn eine hohe Brandgefährdung vorliegt und/oder aufgrund erhöhter Risiken besondere Maßnahmen erforderlich sind, sollen Brandschutzbeauftragte bestellt werden.	Die fachlichen Voraussetzungen sowie die Inhalte der Aus- und Weiterbildung für Brandschutzbeauftragte sind in der DGUV Information 205-003 Kapitel 4 und 5 beschrieben.
Brandschutzhelferinnen und -helfer (siehe Abschnitt 4.7, Seite 21)	<ul style="list-style-type: none"> bekämpfen Entstehungsbrände machen auf Brandgefährdungen in ihrem Bereich aufmerksam geben Hinweise zu Gefährdungen durch die Brandausbreitung <p>Der Brandschutzhelfer/die Brandschutzhelferin kann auch gleichzeitig Evakuierungshelfer/Evakuierungshelferin sein.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) DGUV Information 205-023 „Brandschutzhelfer“ DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ 	In jedem Unternehmen mit Beschäftigten müssen in jedem Betriebsteil Brandschutzhelfer vorhanden sein. In der Regel sind 5 % der Beschäftigten ausreichend.	Nachweis über eine aufgabenbezogene jährliche Unterweisung inklusive praktischer Übung mit den Feuerlöscheinrichtungen.
Ersthelferinnen und -helfer (siehe Abschnitt 4.8, Seite 22)	<ul style="list-style-type: none"> leisten Erste Hilfe bei Unfällen und Verletzungen, bis Fachkräfte eintreffen bzw. die Heilbehandlung einsetzt 	<ul style="list-style-type: none"> DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) 	In jedem Unternehmen, welches Beschäftigte hat, müssen ab zwei anwesenden Beschäftigten Ersthelfer vorhanden sein. Dies gilt auch für Arbeiten außerhalb der Dienststelle des Betriebes.	Nachweis über eine erfolgreiche Teilnahme an der Aus- und Fortbildung, die nicht länger als zwei Jahre zurück liegt.

Bezeichnung	Kurze Beschreibung der Aufgaben mit Bezug zu Sicherheit und Gesundheit	Vorschriften, Regeln (Auszug)	Wann erforderlich	Voraussetzungen
Evakuierungshelferinnen und -helfer (siehe Abschnitt 4.7, Seite 21)	<ul style="list-style-type: none"> unterstützen bei der Evakuierung von Betriebsstätten im Notfall <p>Die Evakuierungshelferin/der Evakuierungshelfer kann auch gleichzeitig Brandschutzshelferin/Brandschutzshelfer sein.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) 	In jedem Unternehmen soll für jeden Bereich nach dem Evakuierungsplan eine Evakuierungshelferin/ein Evakuierungshelfer vorhanden sein.	Nachweis über die aufgabenbezogene jährliche Unterweisung
Fachkraft für Arbeitssicherheit (Sifa) (siehe Abschnitt 3.5, Seite 12)	<ul style="list-style-type: none"> berät und unterstützt den Unternehmer/Dienststellenleitenden, die Führungskräfte und die Beschäftigten in allen Fragen, die Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit betreffen ist in fachlichen Dingen weisungsfrei 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ 	Die sicherheitstechnische Betreuung ist für jedes Unternehmen in Deutschland verpflichtend. Siehe Kapitel 3 dieser Information.	Siehe Kapitel 3 dieser Information.
Fachkundige Person nach BioStoffV	<ul style="list-style-type: none"> unterstützen bei der Gefährdungsbeurteilung beraten zu sicherheitstechnisch relevanten Fragestellungen überprüfen die Wirksamkeit von Schutzmaßnahmen helfen bei der Unterweisung zu Biostoffen 	<ul style="list-style-type: none"> Biostoffverordnung (BioStoffV) Technische Regeln für Biologische Arbeitsstoffe (TRBA) 200 	Erforderlich bei Tätigkeiten im Unternehmen, die in die Schutzstufen 3 oder 4 der BioStoffV einzuordnen sind.	<ul style="list-style-type: none"> eine fachbezogene Berufsausbildung Berufserfahrung anerkannte Fortbildung
Fachkundige Person nach GefStoffV	<ul style="list-style-type: none"> helfen, die GefStoffV umzusetzen helfen, Gefährdungsbeurteilungen zu erstellen beraten bei allen Fragen zu Gefahrstoffen in ihrem Betrieb stellen bei schweren Unfällen mit Gefahrstoffen sicher, dass alle notwendigen Schritte eingeleitet werden überprüfen die Tätigkeiten mit Gefahrstoffen überwachen die Einhaltung der Gefahrgutvorschriften im Unternehmen 	<ul style="list-style-type: none"> Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) 	Können benannt werden, wenn die Unternehmensführung keine ausreichende Fachkunde zu den eingesetzten Gefahrstoffen besitzt und Umgang mit gefährlichen Stoffen nach der GefStoffV vorliegt.	<p>Kenntnisse zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> sicherem Umgang mit Gefahrstoffen technischen Regeln für Gefahrstoffe Verhalten und Maßnahmen bei Unfällen Kennzeichnung, Betriebsanweisung und Sicherheitsdatenblatt Lagerung und innerbetrieblichem Transport von Gefahrstoffen Vorgaben des Chemikalienrechts (GHS, REACH)
Gefahrgutbeauftragte	<ul style="list-style-type: none"> erfüllen Überwachungs- und Aufzeichnungspflichten für den normalen Betrieb mit Gefahrgütern sowie bei Stör- und/oder Unfallereignissen legen Maßnahmen zum Umgang mit Gefahrgütern fest, damit die Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden 	<ul style="list-style-type: none"> Gefahrgutbeförderungsgesetz (GGBefG) Gefahrgutbeauftragtenverordnung (GbV) 	Erforderlich in Unternehmen, die gefährliche Güter befördern. Die Beförderung unbedeutender Mengen ist davon ausgenommen.	Nachweis über Kenntnisse der geltenden Bestimmungen zur Beförderung und zum Umgang mit gefährlichen Gütern/ Stoffen.

Anhang 1: Tabelle Agierende für Sicherheit und Gesundheit

Bezeichnung	Kurze Beschreibung der Aufgaben mit Bezug zu Sicherheit und Gesundheit	Vorschriften, Regeln (Auszug)	Wann erforderlich	Voraussetzungen
Gesundheitsmanager/-innen/-beauftragte	<ul style="list-style-type: none"> • unterstützen bei Fragen der Gesundheit und der Gesundheitsförderung • erarbeiten und verbessern ein betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) • koordinieren den gesamten BGM-Prozess • leiten Steuerkreise, Arbeits- und Projektgruppen und moderieren Gesundheitszirkel • arbeiten eng mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und der betriebsärztlichen Betreuung zusammen 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) • DGUV Grundsatz 311-002 „Arbeitsschutzmanagement-systeme – Managementsysteme für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“ • DGUV Information 206-021 „Empfehlungen zur Qualifizierung: BGM“ 	Bei zeitgemäßer Unternehmensführung ist diese beauftragte Person ein wichtiger Bestandteil für die Umsetzung von Sicherheit und Gesundheit.	Kenntnisse und Fähigkeiten in den Bereichen: <ul style="list-style-type: none"> • Management-Methoden • Managementelemente und -systeme • Gesundheitswissenschaft • Arbeitsmedizin, Arbeitsschutz • Projektmanagement • Kommunikation
Hygienebeauftragte	<ul style="list-style-type: none"> • führen vorbeugende Untersuchungen zur Gefahren- und Risikoanalyse unter Berücksichtigung von allergischen, biologischen, chemischen und physikalischen Gefahren (HACCP) durch und dokumentieren diese • führen ein Hygienemanagementsystem in der Organisation ein und entwickeln dieses weiter • planen interne Audits und führen diese durch, oft in Zusammenarbeit mit der/dem Qualitätsbeauftragten • begleiten externe Audits • wirken bei der Unterweisung der Beschäftigten mit 	<ul style="list-style-type: none"> • Infektionsschutzgesetz (IfSG) • Medizinproduktegesetz (MPG) • Arzneimittelgesetz (AMG) • Lebensmittel-, Bedarfsgegenstände- und Futtermittelgesetzbuch (LFGB) • EU-Lebensmittelhygiene-VO (EG 852/2004) 	Die Erfordernis richtet sich nach den Stoffen, mit denen im Unternehmen Umgang besteht.	Nachweis über Kenntnisse: <ul style="list-style-type: none"> • zu den zutreffenden gesetzlichen Regelungen • zur Durchführung der Risikoanalyse • zu Managementsystemen und -elementen
Immissionsschutzbeauftragte	<ul style="list-style-type: none"> • beraten über schädliche Umwelteinwirkungen und Maßnahmen zu ihrer Verhinderung • beraten zu umweltfreundlichen Verfahren • übernehmen die Aufgaben der/des Störfallbeauftragten, wenn diese Position nicht extra besetzt ist 	Bundesimmissionsschutzgesetz (BImSchG)	Erforderlich, wenn im Unternehmen genehmigungspflichtige Anlagen betrieben werden; sofern dies nach Art und Größe der Anlagen erforderlich ist.	<ul style="list-style-type: none"> • geeignete berufliche Ausbildung • Berufserfahrung • regelmäßige Weiterbildungen

Bezeichnung	Kurze Beschreibung der Aufgaben mit Bezug zu Sicherheit und Gesundheit	Vorschriften, Regeln (Auszug)	Wann erforderlich	Voraussetzungen
<p>Koordinatorinnen/ Koordinatoren nach DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ (siehe Abschnitt 3.8, Seite 15)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • stimmen die Arbeiten zur Vermeidung von gegenseitigen Gefährdungen ab, wenn Beschäftigte mehrerer Unternehmen oder aus verschiedenen Bereichen eines Unternehmens in einem gemeinsamen Bereich tätig werden sollen • haben dahingehend Weisungsbefugnis 	<ul style="list-style-type: none"> • DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ • Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) 	<p>Wenn Beschäftigte mehrerer Unternehmen an einem Arbeitsplatz gemeinsam tätig werden und es zur Vermeidung einer möglichen gegenseitigen Gefährdung erforderlich ist.</p>	<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der auszuführenden Arbeiten • über Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen, arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren und zur menschengerechten Gestaltung der Arbeit <p>Charakterliche und fachliche Eignung als Moderatorin/Moderator und Koordinatorin/Koordinator.</p>
<p>Laserschutzbeauftragte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • beraten, informieren und unterstützen das Unternehmen zum Laserschutz, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> – bei der Beschaffung und Inbetriebnahme von Lasereinrichtungen – bei der Gefährdungsbeurteilung – bei Mängeln sowie Störungen – zur fachlichen Auswahl der Persönlichen Schutzausrüstungen – bei der Unterweisung – bei der Prüfung von Lasereinrichtungen • überwachen die Einhaltung der Sicherheits- und Schutzmaßnahmen • untersuchen gemeinsam mit der Sifa Unfälle 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsschutzverordnung zu künstlicher optischer Strahlung (OStrV) • Technische Regeln zur Arbeitsschutzverordnung zu künstlicher optischer Strahlung (TROS) Laserstrahlung 	<p>Vor der Aufnahme des Betriebs von Lasereinrichtungen der Klassen 3R, 3B und 4 haben Arbeitgebende, sofern sie nicht selbst über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügen, eine Laserschutzbeauftragte oder einen Laserschutzbeauftragten schriftlich zu bestellen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • abgeschlossene Berufsausbildung • zwei Jahre Berufserfahrung • Nachweis eines LSB-Lehrgangs gemäß TROS Laserstrahlung
<p>Schwerbehindertenvertretung/Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • fördern die Inklusion schwerbehinderter Menschen • unterstützen Schwerbehinderte bei Anträgen für Maßnahmen oder stellen diese Anträge • sind Ansprechpersonen für Schwerbehinderte und für die Unternehmensführung und werden von dieser unterrichtet sowie bei Entscheidungen mit Bezug auf Schwerbehinderte einbezogen • können am Arbeitsschutzausschuss teilnehmen 	<p>Sozialgesetzbuch Neuntes Buch „Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen“ (SGB IX)</p>	<p>Erforderlich, wenn mindestens fünf schwerbehinderte Menschen nicht nur vorübergehend beschäftigt sind.</p>	

Anhang 1: Tabelle Agierende für Sicherheit und Gesundheit

Bezeichnung	Kurze Beschreibung der Aufgaben mit Bezug zu Sicherheit und Gesundheit	Vorschriften, Regeln (Auszug)	Wann erforderlich	Voraussetzungen
<p>Sicherheitsbeauftragte (siehe Abschnitt 3.7, Seite 14)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • machen auf Arbeits- und Gesundheitsgefahren in ihrem Bereich aufmerksam • überzeugen sich vom Vorhandensein und der technischen Funktionsfähigkeit von Schutzeinrichtungen sowie deren ordnungsgemäßer Nutzung • achten auf die Verfügbarkeit und die Nutzung der persönlichen Schutzausrüstung • nehmen an Betriebsbegehungen, Unfallermittlungen und an den Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses (ASA-Sitzung) teil • arbeiten mit den anderen Arbeitsschutz-Agierenden zusammen • melden Mängel an Arbeitsmitteln, -plätzen und Einrichtungen • unterstützen neue und fremdsprachige Kolleginnen und Kollegen <p>Sie tragen keine zivil- oder strafrechtliche Verantwortung für die in dieser Funktion übertragenen Aufgaben.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialgesetzbuch VII (SGB VII) • DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ • DGUV Information 211-042 „Sicherheitsbeauftragte“ 	<p>Erforderlich bei regelmäßig mehr als 20 Beschäftigten in der Dienststelle oder im Betrieb.</p>	<p>Die Stelle der oder des Sicherheitsbeauftragten kann grundsätzlich jede Mitarbeiterin beziehungsweise jeder Mitarbeiter in einem Unternehmen wahrnehmen. Wichtig ist eine räumliche, zeitliche und fachliche Nähe zu den Beschäftigten und der Tätigkeit.</p>
<p>Koordinatorin/Koordinator nach Baustellenverordnung (Sicherheits- und Gesundheitsschutz-Koordinator – SiGeKo) (siehe Abschnitt 3.8, Seite 15)</p>	<p>In der Planungsphase:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinieren von Arbeiten, die gleichzeitig oder nacheinander ausgeführt werden sollen • Erstellen oder mitwirken am Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan (SiGe-Plan) • Erstellen der Unterlage für spätere Arbeiten am Bauwerk <p>In der Bauphase:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überwachen der Anwendung ordnungsgemäßer Arbeitsverfahren durch Arbeitgebende • Anpassen des SiGe-Plans • Organisieren der Zusammenarbeit mehrerer Arbeitgebender und koordinieren gleichzeitiger sowie nacheinander erfolgender Tätigkeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Baustellenverordnung (BaustellV) • Regeln zum Arbeitsschutz auf Baustellen (RAB) 30 „Geeigneter Koordinator“ 	<p>Für Baustellen, auf denen Beschäftigte mehrerer Arbeitgebender tätig werden, sind ein oder mehrere Koordinierende zu bestellen.</p>	<p>Die Koordinatorin/der Koordinator muss ausreichende und zum Bauvorhaben passende</p> <ul style="list-style-type: none"> • berufliche Kenntnisse und Berufabschluss • arbeitsschutzfachliche Kenntnisse und • Koordinatorenkenntnisse sowie • berufliche Erfahrung in der Planung und/oder der Ausführung von Bauvorhaben besitzen und nachweisen können.

Bezeichnung	Kurze Beschreibung der Aufgaben mit Bezug zu Sicherheit und Gesundheit	Vorschriften, Regeln (Auszug)	Wann erforderlich	Voraussetzungen
Störfallbeauftragte	<ul style="list-style-type: none"> überwachen Anlagen und Anlagenteile, die mit Gefahrstoffen umgehen beraten und unterstützen bei der Gefährdungsbeurteilung leiten Mängelmeldungen an die Unternehmensleitung weiter und dokumentieren diese 	<ul style="list-style-type: none"> Störfallverordnung (12. BImSchV) Verordnung über Immissionsschutz- und Störfallbeauftragte (5. BImSchV) 	Erforderlich, wenn auf Grund großer gelagerter Gefahrstoffmengen im Störfall Gefahren für die Beschäftigten und die Nachbarschaft drohen.	Siehe Abschnitt 2, 5. BImSchV
Strahlenschutzbeauftragte	<ul style="list-style-type: none"> überwachen das Einhalten der Strahlenschutz-Vorschriften und melden Mängel unterstützen bei der Gefährdungsbeurteilung legen Maßnahmen für einen sicheren Umgang mit ionisierenden Stoffen fest helfen bei der Auswahl von Maßnahmen nach Mängeln und Störungen 	Strahlenschutzverordnung (StrlSchV)	Erforderlich bei Umgang mit radioaktiven Stoffen und/oder ionisierender Strahlung im Unternehmen.	<ul style="list-style-type: none"> geeignete berufliche Ausbildung Berufserfahrung regelmäßige Weiterbildungen
Verantwortliche Elektrofachkraft	<ul style="list-style-type: none"> übernimmt die Fach- und Aufsichtsverantwortung für elektrotechnische Arbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) DIN VDE 1000-10 „Anforderungen an die im Bereich der Elektrotechnik tätigen Personen“ 	Für die fachliche Leitung eines elektrotechnischen Betriebes oder Betriebszweigs ist eine verantwortliche Elektrofachkraft erforderlich.	Nachweis über die in der DIN VDE geforderten Anforderungen

Anhang 2: Elemente eines Arbeitsschutzmanagement- systems

Elemente eines AMS

- Politik bezüglich der Sicherheit und Gesundheit
- Ziele für Sicherheit und Gesundheit
- Organisation der Zuständigkeiten und Verantwortungen sowie Bereitstellung ausreichender finanzieller, personeller, sachlicher und zeitlicher Ressourcen
- Bestellung der Beauftragten und Einbindung in die Organisation
- Mitarbeiterbeteiligung an der Verbesserung der Sicherheit und Gesundheit
- Einstellung, Umsetzung und Eignung von Beschäftigten
- Qualifikation und Schulung der Führungskräfte
- Qualifikation, Schulung und Unterweisung der Beschäftigten
- Dokumentation und Lenkung der Dokumente und Aufzeichnungen hinsichtlich Sicherheit und Gesundheit
- Interne und externe Information/Kommunikation und Zusammenarbeit
- Regelung zur Anpassung des AMS bei Umorganisations-/Umstrukturierungsmaßnahmen
- Prüfung prüfpflichtiger Anlagen, Arbeitsmittel und Einrichtungen, Wartungspläne
- Beschreibung sicherheitsrelevanter Arbeitsabläufe/Prozesse
- Beurteilung der Gefährdungen und Belastungen (Gefährdungsbeurteilung)
- Sicherheits- und gesundheitsrelevante Freigabeverfahren bei der Projekt- und Auftragsabwicklung, Arbeitserlaubnisse/Erlaubnisscheinverfahren
- Regelungen für Betriebsstörungen, Notfälle, Brandschutz
- Beschaffung von Stoffen, Arbeitsmitteln, PSA
- Beschaffung von Fremdfirmen (Dienstleister, Kontraktoren) und Zusammenarbeit
- Arbeitsmedizinische Vorsorge und Gesundheitsförderung
- Änderungsmanagement
- Begehungskonzept (Betriebsbegehungen)
- Interne AMS-Audits
- Erfassung, Meldung und Auswertung von Unfällen und Berufskrankheiten sowie ggf. von Beinahe-Unfällen und kritischen Situationen
- Kontinuierlicher Verbesserungsprozess:
 - Leistungserfassung des AMS
 - Bewertung des AMS durch die oberste Leitung
 - Ermittlung von Vorbeuge- und Korrekturmaßnahmen
 - Verfolgung der Umsetzung dieser Maßnahmen
 - Prüfung der Wirksamkeit dieser Maßnahmen

(Quelle: DGUV Grundsatz 311-002)

Impressum

Unfallkasse Baden-Württemberg (UKBW)
Postfach 60 06 02
70306 Stuttgart

Fotonachweis/Grafiken:

Studio Romantic - stock.adobe.com, Titelseite, S. 4
basierend auf Unfallversicherung Bund und Bahn Grafik 1, S. 5
RioPatuca Images - stock.adobe.com, S. 7
luismolinero - stock.adobe.com, S. 17
insta_photos - stock.adobe.com, S. 18
RioPatuca Images - stock.adobe.com, S. 21
Pixel-Shot - stock.adobe.com, S. 22
NDABCREATIVITY - stock.adobe.com, S. 24
insta_photos - stock.adobe.com, S. 26

Stand
März 2025

Die Broschüre steht unter www.ukbw.de
kostenlos zum Download zur Verfügung.



Unfallkasse Baden-Württemberg
Augsburger Straße 700 | 70329 Stuttgart
Postanschrift: 70324 Stuttgart

Telefon: 0711 9321-0
Kontakt: www.ukbw.de/kontakt

www.ukbw.de

Immer aktuell in Sachen Sicherheit und Gesundheit:
Abonnieren Sie unseren Newsletter unter
www.ukbw.de/newsletter

 www.facebook.com/unfallkasse.bw/
 www.instagram.com/unfallkasse_bw/
 www.youtube.com/@ukbw
 www.linkedin.com/company/unfallkasse-baden-wuerttemberg