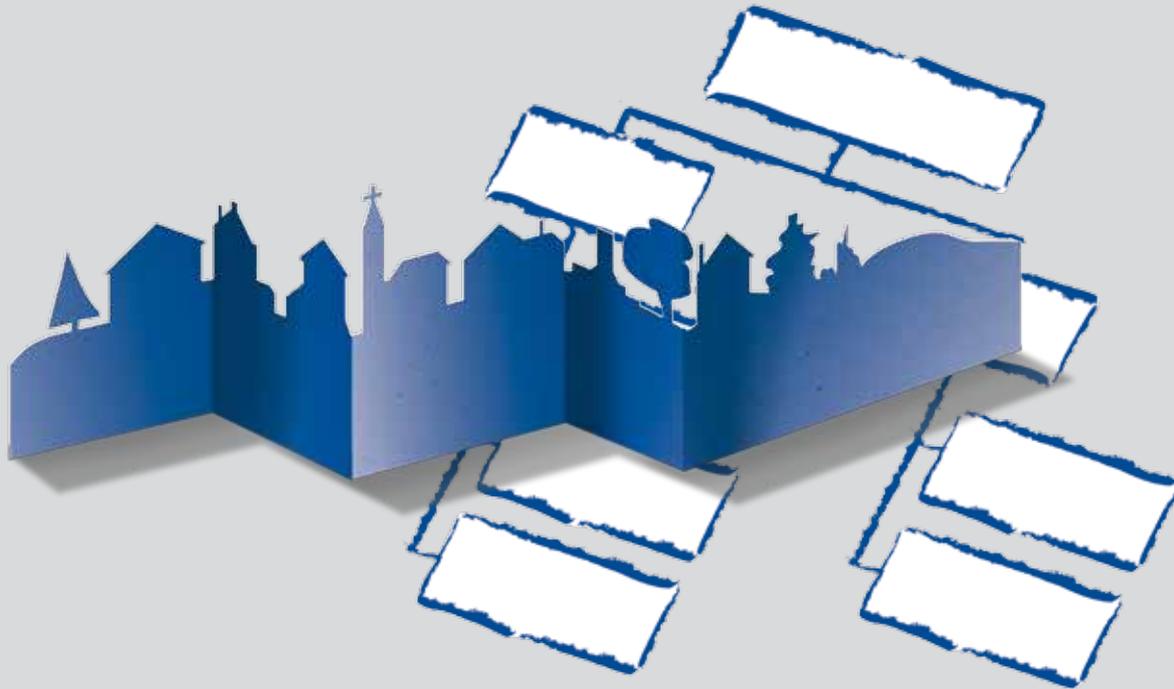


Mai 2012 Informationen für Landräte,  
Oberbürgermeister,  
Bürgermeister und Amtsleiter



# Organisation des Arbeitsschutzes

## Landkreise, Städte und Gemeinden

## Impressum

### Herausgeber

#### Unfallkasse Baden-Württemberg

Hauptsitz Stuttgart  
 Augsburgener Straße 700  
 70329 Stuttgart  
 Tel. 0711 9321-0  
 Fax 0711 9321-500

Sitz Karlsruhe  
 Waldhornplatz 1  
 76131 Karlsruhe  
 Tel. 0721 6098-0  
 Fax 0721 6098-5200

#### Fotos

S. 6: © Robert Kneschke – Fotolia.com  
 S. 11: © Kzenon – Fotolia.com  
 S. 12: © mentalrai – Fotolia.com  
 S. 19: © photo 5000 – Fotolia.com  
 S. 21+22: © pressmaster – Fotolia.com  
 S. 24: © unitypix – Fotolia.com  
 S. 26: © arahan – Fotolia.com  
 S. 29: © Viorel Sima – Fotolia.com

#### Landkreistag Baden-Württemberg

Panoramastraße 37  
 70174 Stuttgart  
 Tel. 0711 22462-0  
 Fax 0711 22462-23

#### Gemeindetag Baden-Württemberg

Panoramastraße 33  
 70174 Stuttgart  
 Tel. 0711 22572-0  
 Fax 0711 22572-47

#### Städtetag Baden-Württemberg e. V.

Königstraße 2  
 70173 Stuttgart  
 Tel. 0711 22921-0  
 Fax 0711 22921-27

#### Autoren

N. Lünow  
 Unfallkasse Baden-Württemberg  
 B. Reich  
 Kommunale Unfallversicherung Bayern

#### Stand

Februar 2012

## Inhalt

Einleitung .....	4
1. Strukturen schaffen .....	6
2. Arbeitsbedingungen gestalten .....	12
3. Planen, beschaffen und instandhalten.....	16
4. Mitarbeiter fordern und beteiligen .....	20
5. Zusammenarbeit optimieren .....	26
Anhang .....	30



## Einleitung



### **Hier sollen Sie gestalten!**

Arbeitsunfälle und krankheitsbedingte Fehlzeiten von Mitarbeitern sind teuer und stören den Betriebsablauf. Um dem aktiv entgegenzuwirken, müssen Sicherheit und Gesundheitsschutz stärker in die Organisation der Kreise, Städte und Gemeinden integriert werden. Dies deckt sich mit den Erfahrungen der Unfallversicherungsträger: Organisatorische Defizite werden zunehmend als Ursache für Unfälle und Erkrankungen erkannt.

### **Hier müssen Sie gestalten!**

Als Arbeitgeber/Unternehmer sind Sie gesetzlich verpflichtet, die Gesundheit Ihrer Mitarbeiter zu schützen. Dies beinhaltet die Verantwortung für die kontinuierliche Verbesserung der Arbeitsbedingungen.

Mit dieser Broschüre wollen wir Sie als Verantwortlichen unterstützen, Ihre Organisation so weiter zu entwickeln, dass Sicherheit und Gesundheitsschutz selbstverständliche Bestandteile sind.

Dies bietet Ihnen mehrere Vorteile:

- Ihre Mitarbeiter können unter bestmöglichen Arbeitsbedingungen auch optimale Leistung bringen. Der Betriebsablauf ist effizient und störungsarm.
- Sie erfüllen Ihre gesetzliche Verpflichtung, für eine geeignete Organisation im Sinne des § 3 Arbeitsschutzgesetz zu sorgen.
- Sie halten Aufgaben und Pflichten der einzelnen Funktionsträger unabhängig von der Person fest. Damit sichern Sie wichtige Informationen zu innerbetrieblichen Zusammenhängen und Abläufen auch im Falle eines Personalwechsels.
- Sie können erforderlichenfalls den Nachweis erbringen, dass Sie alles getan haben, um Ihren Verpflichtungen im Arbeitsschutz nachzukommen.

Die Hinweise in dieser Broschüre sind organisationsneutral und so formuliert, dass sie auf unterschiedliche Betriebsgrößen angewendet werden können. Es ist also unerheblich, ob Ihre Verwaltung konventionell organisiert ist, oder ob Sie moderne Organisationsformen eingeführt haben.

Die Einbindung des Arbeitsschutzes in die Organisation bedeutet nicht, ein isoliertes Arbeitsschutz-System aufzubauen. Vielmehr werden bestehende betriebliche Strukturen um Aspekte des Arbeitsschutzes ergänzt.

Die Informationen dieser Broschüre berücksichtigen den nationalen Leitfaden für Arbeitsschutzmanagementsysteme (Hrsg. BAuA 2002).

# 1 Strukturen schaffen



**In Ihrem Betrieb ereignet sich ein Arbeitsunfall. Könnten Sie nachweisen, dass Sie Ihren Aufgaben im Arbeitsschutz nachgekommen sind?**

- Kennen Sie Ihre eigenen Aufgaben im Arbeitsschutz?
- Haben Sie den Ihnen nachgeordneten Vorgesetzten Aufgaben und Kompetenzen im Arbeitsschutz übertragen?
- Lassen Sie sich berichten, wie Defizite im Arbeitsschutz behoben werden?

Hauptadressat der Unfallverhütungsvorschriften sowie des staatlichen Arbeitsschutzrechts ist der Unternehmer bzw. Arbeitgeber. Damit trägt in Landkreisen, Städten und Gemeinden der Landrat, Oberbürgermeister bzw. Bürgermeister, in sonstigen Körperschaften und Betrieben der Geschäftsführer als Arbeitgeber/Unternehmer die Hauptverantwortung für die Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit.

Er kann einzelne Aufgaben und die damit verbundenen Kompetenzen auf Mitarbeiter übertragen. Ihm bleiben grundlegende Organisations-, Auswahl- und Kontrollpflichten.

Im blauen Kasten auf der rechten Seite werden die wichtigsten Aufgaben und Pflichten der Arbeitgeber/Unternehmer, der Führungskräfte sowie spezieller Arbeitsschutzbeauftragter beschrieben:

## Aufbauorganisation

- beschreibt die Aufgaben der einzelnen Mitarbeiter je nach Hierarchie in den verschiedenen Betriebs- und Organisationseinheiten und
- legt die Verantwortung und die Kompetenzen der einzelnen Mitarbeiter fest.

Die Festlegung erfolgt beispielsweise in Form von Organigrammen, Stellenplänen oder Stellenbeschreibungen.

## Ablauforganisation

- legt fest, wie und in welcher Reihenfolge die zugewiesenen Aufgaben in Linie und Stab erfüllt werden sollen und
- wer wann mit wem zusammenarbeitet bzw. kommuniziert.

Die Festlegung erfolgt beispielsweise in Form von Ablaufbeschreibungen, Verfahrensanweisungen, mündlichen Vereinbarungen oder Anweisungen.

## Landräte, Oberbürgermeister, Bürgermeister und Geschäftsführer als Arbeitgeber/Unternehmer und oberste Führungskräfte

### Verantwortung

ist die Pflicht, für Handlungen – sei es in Form des Tuns oder des Unterlassens - einzustehen und die Folgen zu tragen. Der Umfang der Verantwortung hängt von der Aufgabe ab, die zu erfüllen ist.

Im Rahmen seiner Hauptverantwortung muss der Arbeitgeber/Unternehmer zunächst entscheiden, welche Aufgaben im Arbeitsschutz er selbst übernimmt und welche er delegiert. In der Regel nimmt er gemeinsam mit den obersten Führungskräften folgende Aufgaben im Arbeitsschutz wahr:

- Die Betriebsziele um Ziele des Arbeitsschutzes ergänzen und bekanntmachen. Zweckmäßigerweise werden bei der Erarbeitung der Ziele die Mitarbeiter beteiligt
- Aufgaben und Kompetenzen im Arbeitsschutz der nachgeordneten Führungskräfte festlegen und ihnen übertragen (Aufbauorganisation)
- Die vorhandene Ablauforganisation um Arbeitsschutz-Inhalte erweitern. Die Inhalte bekannt machen und in Kraft setzen

- Verfahren für die Planung, Beschaffung und Instandhaltung festlegen (Kapitel 3)
- Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt bestellen und als Stabsstelle dem Arbeitgeber/Unternehmer zuordnen. Festlegen, bei welchen Vorgängen diese zu beteiligen sind
- Dienstvereinbarungen zum Arbeitsschutz mit dem Personalrat treffen, z. B. zum Umgang mit Suchtkranken im Betrieb
- Wirksame erste Hilfe und Notfallorganisation veranlassen
- Mittel für den Arbeitsschutz bereitstellen
- Bei der Besetzung von Führungspositionen die Qualifikation im Arbeitsschutz berücksichtigen
- Sich vergewissern bzw. berichten lassen, ob und wie die Mitarbeiter aus Linie und Stab ihre Aufgaben im Arbeitsschutz erfüllen

## Führungskräfte, Personalrat und Betriebsrat

### Führungskräfte

Die Amtsleiter und nachgeordneten Vorgesetzten setzen die vereinbarten Arbeitsschutz-Ziele innerhalb ihres Zuständigkeitsbereichs um.

Insbesondere haben die Führungskräfte folgende Aufgaben:

- Aufgaben im Arbeitsschutz festlegen und geeigneten Mitarbeitern zuweisen
- Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt in Entscheidungsprozesse einbinden, Aufgaben zuweisen
- Betriebliche Gefährdungen und Belastungen beurteilen und bewerten (Kapitel 2)
- Geeignete persönliche Schutzausrüstung auswählen und beschaffen
- Betriebsanweisungen erstellen, die auf Arbeitsplätze und Arbeitsabläufe abgestimmt sind
- Gefahrstoff-Kataster erstellen und pflegen
- Unterweisungen organisieren und regelmäßig durchführen (Kapitel 4)
- Kontrollieren, ob Arbeitsschutz-Vorschriften eingehalten werden
- Regelmäßig an die vorgesetzte Stelle berichten

### Personalrat und Betriebsrat

Die Rechte und Pflichten der Personalräte im Arbeitsschutz sind im Landespersonalvertretungsgesetz Baden-Württemberg, die der Betriebsräte in Unternehmen in privater Rechtsform im Betriebsverfassungsgesetz festgelegt. Danach sind die Personalräte bzw. Betriebsräte verpflichtet, sich aktiv für Sicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb einzusetzen.

Dies beinhaltet:

- Darüber zu wachen, dass die zugunsten der Arbeitnehmer geltenden Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften usw. eingehalten werden
- Dienstvereinbarungen zum Arbeitsschutz mit dem Dienstherrn zu treffen
- In den Arbeitsschutzausschusssitzungen die Interessen der Beschäftigten zu vertreten

**Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt**

sind in dieser Funktion direkt dem Arbeitgeber/Unternehmer unterstellt. Sie haben selbst keine Weisungsrechte sondern beraten und unterstützen alle Mitarbeiter bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Arbeitsschutz.

Die Aufgaben der Fachkraft für Arbeitssicherheit und des Betriebsarztes werden im einzelnen im Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) beschrieben und in der DGUV Vorschrift 2 konkretisiert..

**Fachkraft für Arbeitssicherheit**

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit berät bei der Gestaltung von Arbeitsabläufen und Arbeitsplätzen, bei der Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln und persönlicher Schutzausrüstung, sowie bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen. Sie hat insbesondere Betriebsanlagen und technische Arbeitsmittel sicherheitstechnisch zu überprüfen, die Arbeitsstätten regelmäßig zu begehen sowie Arbeitsunfälle zu untersuchen. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit meldet dem Dienstherrn erkannte Mängel, schlägt Maßnahmen vor und wirkt auf die Beseitigung der Mängel hin.

**Betriebsarzt**

Der Betriebsarzt berät bei arbeitsmedizinischen, arbeitspsychologischen, ergonomischen und hygienischen Fragen sowie bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen. Er unterstützt bei der Organisation der ersten Hilfe sowie bei Fragen des Arbeitsplatzwechsels oder der Eingliederung Behinderter. Er hat die Arbeitsstätten regelmäßig zu begehen sowie die Beschäftigten zu beraten und gegebenenfalls zu untersuchen und arbeitsmedizinisch zu beurteilen. Auch der Betriebsarzt meldet dem Dienstherrn erkannte Mängel, schlägt Maßnahmen vor und wirkt auf die Beseitigung der Mängel hin.

**Sicherheitsbeauftragte**

Sicherheitsbeauftragte sind in ihrem unmittelbaren Arbeitsbereich ehrenamtlich tätig. Sie unterstützen die Führungskraft mit ihrem Erfahrungswissen im Arbeitsschutz. Sie sind vor Ort Ansprechpartner für die Kollegen und wirken darauf hin, dass persönliche Schutzausrüstungen getragen und die Vorschriften eingehalten werden. Die Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (GUV-V A1) regelt die Anzahl der erforderlichen Sicherheitsbeauftragten.

**Arbeitsschutzausschuss**

Der Arbeitsschutzausschuss nach § 11 Arbeitssicherheitsgesetz wird vom Arbeitgeber/Unternehmer einberufen. Er dient dazu, Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes von übergeordneter Bedeutung auf eine breitere Basis zu stellen, Entscheidungen vorzubereiten und den Arbeitsschutz im Betrieb weiterzuentwickeln.

Ständige Mitglieder im Arbeitsschutzausschuss sind:

- Arbeitgeber/Unternehmer oder eine von ihm bestellte Führungskraft
- Vertreter des Personal- bzw. Betriebsrats
- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Betriebsarzt
- Sicherheitsbeauftragte

## 2 Arbeitsbedingungen gestalten



### Kennen Sie die mit den Tätigkeiten Ihrer Mitarbeiter verbundenen Gefährdungen und Belastungen?

- Haben Sie veranlasst, dass die Arbeitsbedingungen Ihrer Mitarbeiter beurteilt werden?
- Treffen Sie Maßnahmen, um den erkannten Gefährdungen und Belastungen wirksam zu begegnen?
- Informieren Sie Ihre Mitarbeiter, wie sie sicher und gesundheitsgerecht arbeiten?

Die Ansprüche der Bevölkerung an das Dienstleistungsangebot der Kommunen steigen. Gleichzeitig stagniert der Personalbestand oder sinkt sogar.

Damit kommt einem reibungslosen Betriebsablauf immer größere Bedeutung zu. Fehlzeiten aufgrund von Unfällen oder arbeitsbedingten Erkrankungen müssen im Interesse aller auf ein Minimum reduziert werden.

Jeder Mitarbeiter und jeder Vorgesetzte muss über die Gefährdungen und Belastungen in seinem Arbeitsbereich informiert sein. Gemeinsam können dann Möglichkeiten gesucht werden, diese zu verringern oder zu beseitigen.

Hierzu muss der Arbeitgeber/Unternehmer den geeigneten

organisatorischen Rahmen schaffen, indem er

- veranlasst, dass die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter erfasst und beurteilt werden,
- notwendige Maßnahmen umsetzt und gegebenenfalls die erforderlichen Mittel zur Verfügung stellt,
- sicherstellt, dass die Mitarbeiter Sicherheit und Gesundheitsschutz bei ihrer täglichen Arbeit berücksichtigen. Dies gilt umso mehr, soweit diese mit der Gestaltung von Arbeitsplätzen und -abläufen betraut sind,
- die Personal-/Betriebsvertretung rechtzeitig informiert und beteiligt.

Das Arbeitsschutzgesetz hat statt eindeutiger rechtsverbindlicher Vorgaben allgemein formulierte Schutzziele festgelegt. Dies gibt den Betrieben die Möglichkeit stärker als bisher Arbeitsschutz-Maßnahmen auf ihre speziellen Belange abzustimmen.

Folgerichtig muss der Arbeitgeber/Unternehmer mit der Beurteilung der Arbeitsbedingungen diejenigen beauftragen, die die betriebsspezifischen Gegebenheiten am besten kennen. Dies ist umso wichtiger, je häufiger sich die Arbeitsbedingungen ändern. Grundsätzlich ist dies Aufgabe der direkten Vorgesetzten. Unterstützt und beraten werden sie von der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt.

Werden die Mitarbeiter bzw. deren Vertreter frühzeitig beteiligt, finden die anschließenden Maßnahmen größere Akzeptanz. Wenn die Arbeitsbedingungen sich ändern, müssen die Gefährdungen neu beurteilt und die Maßnahmen angepasst werden.

## Arbeitsbedingungen beurteilen

### Arbeitsschutzgesetz

§ 5 (1): „Der Arbeitgeber hat durch Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind.“

§ 6 (1): „Der Arbeitgeber muss über die je nach Art der Tätigkeit und der Zahl der Beschäftigten erforderlichen Unterlagen verfügen, aus denen das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die von ihm festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis ihrer Überprüfung ersichtlich sind.“

**Rangfolge der Schutzmaßnahmen**

1. Gefahren nicht entstehen lassen oder beseitigen.
2. Gefahren meiden oder umgehen, ausweichen, absperren.
3. Organisatorische Maßnahmen, sicheres Verhalten.
4. Persönliche Schutzausrüstung.

### Unterlagen zur Gefährdungsbeurteilung

- Protokolle von Betriebsbegehungen
- Dokumentationen von Geräteprüfungen
- Betriebsanweisungen, z. B. zum Umgang mit gefährlichen Geräten oder Stoffen
- Unterweisungsunterlagen
- Unfalluntersuchungsberichte
- Eintragungen in Gefährdungskataloge, z. B. der Unfallversicherungsträger

Die vorhandenen Unterlagen müssen gegebenenfalls detailliert und ergänzt werden.

### Maßnahmen treffen und ihre Wirksamkeit prüfen

Bei der Festlegung von Maßnahmen ist es wichtig, die Mitarbeiter zu beteiligen und sich durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Betriebsarzt beraten zu lassen. So werden die betrieblichen Gegebenheiten berücksichtigt und wirksame Maßnahmen abgeleitet. Eine Unterstützung dabei bietet das Regelwerk der Unfallversicherungsträger.

Nach erfolgter Umsetzung ist es wichtig, die Wirksamkeit der Maßnahmen zu prüfen.



### Aus- und Fortbildung

Erfahrungsgemäß ist der Kenntnisstand der Mitarbeiter im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz sehr unterschiedlich. Insbesondere die Mitarbeiter, die mit der Gestaltung von Arbeitsplätzen und -abläufen (Planung, Beschaffung, Querschnittsaufgaben) betraut sind sowie Mitarbeiter, die gefährliche Tätigkeiten verrichten, benötigen spezielle Kenntnisse. Dazu muss der Bildungsbedarf der Mitarbeiter ermittelt und fortgeschrieben werden.

Die Unfallversicherungsträger unterstützen ihre Mitglieder in der Aus- und Fortbildung im Arbeitsschutz mit einem speziell entwickelten Seminarprogramm. Darüber informiert u. a. die jährliche Seminarbroschüre.

**Aus- und Fortbildung**

- Auswählen der betreffenden Mitarbeiter unter Berücksichtigung des Kenntnisstandes, der spezifischen Aufgaben bzw. Tätigkeiten und ggf. der individuellen Fortbildungswünsche
- Festlegen des Schulungsumfangs unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange und der gesetzlichen Anforderungen, z. B. bei Neueinstellung oder Arbeitsplatzwechsel von Mitarbeitern sowie beim Einführen neuer Geräte, Maschinen oder (Arbeits-) Verfahren
- Dokumentieren der veranlassten Schulungsmaßnahmen und regelmäßiges Überprüfen, für welche Personen welcher spezifische Qualifizierungsbedarf besteht

## 3 Planen, beschaffen und instandhalten

**Die neue Verglasung eines Schulgebäudes muss aus Sicherheitsgründen ausgetauscht werden. Die örtliche Presse sucht nach den Verantwortlichen. Hätten Sie im Vorfeld alles berücksichtigt?**

- Haben Sie sichergestellt, dass bei Investitionen die Aspekte Sicherheit und Gesundheitsschutz beachtet werden?
- Stellen Sie Ihren Mitarbeitern die erforderlichen Unfallverhütungsvorschriften und Regeln zur Verfügung?
- Lassen Sie sich bei Planungen und Beschaffungen durch Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. Ihren Betriebsarzt und Ihren Unfallversicherungsträger beraten?

Die nachträgliche Beseitigung von sicherheitstechnischen Mängeln und Gesundheitsgefahren ist teuer und vermeidbar. Es ist daher sinnvoll, bereits in der Planungsphase zu klären, welche Anforderungen aus Sicht des Arbeitsschutzes zu stellen sind.

Dies betrifft insbesondere:

- Erstellen von Gebäuden und Gebäudeteilen
- Einsatz von Fremdfirmen
- Beschaffen von Geräten, Anlagen, Maschinen
- Einrichten von Arbeitsplätzen
- Einführen von neuen Arbeitsverfahren (z. B. Einführung von EDV, Schichtarbeit)
- Beschaffen von Arbeits- und Betriebsstoffen
- Auswahl und Einsatz von persönlicher Schutzausrüstung

Um auch nach der Beschaffung ein hohes Sicherheitsniveau aufrecht zu erhalten, ist eine ausreichende Wartung aller technischen Einrichtungen notwendig. Der Arbeitgeber/Unternehmer muß sicherstellen, dass die Vorschriften eingehalten werden und der Stand der Technik berücksichtigt wird. Bei allen Vorgängen muss festgelegt werden, welche Stellen zu welchem Zeitpunkt zu beteiligen oder zu hören sind. Bewährt hat sich insbesondere eine rechtzeitige Beteiligung der Fachkraft für Arbeitssicherheit und des Betriebsarztes. Zu klären ist ferner, ob und wie weit verschiedene Fach- und Querschnitts-Ämter zu hören sind. Bei größeren Umbauarbeiten oder Nachrüstungen von Betriebsanlagen sind gegebenenfalls Anzeige-, Genehmigungs- und Erlaubnisverfahren erforderlich und einzuhalten. In diesem Zusammenhang kann auch eine sicherheitstechnische Abnahme der beschafften Anlagen und Einrichtungen notwendig sein.

## Planung und Beschaffung

### Das Vorschriften und Regelwerk zum Arbeits- und Gesundheitsschutz

enthält eine Zusammenstellung aller einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Vorschriften usw. zu dieser Thematik.

Die Regelungen der Unfallkasse Baden-Württemberg sind im Druckschriftenverzeichnis „Sicherheit und Gesundheitsschutz“ (GUW-I 8540) zusammengestellt.

Außerdem steht das Gesamtregelwerk im Internet unter [www.ukbw.de](http://www.ukbw.de) oder auf der Präventions-CD „UKBW-InfoAS“ auch elektronisch zur Verfügung.

Der Arbeitgeber/Unternehmer veranlasst, dass die für seinen Betrieb zutreffenden Anforderungen ermittelt und aktualisiert werden. Er stellt sicher, dass diese zielgruppenorientiert aufbereitet, bekannt gemacht und umgesetzt werden.

Um einen reibungslosen Ablauf im Rahmen der Planung und Beschaffung sicherzustellen, ist ein Verfahren festzulegen, das nachfolgende Aspekte berücksichtigt:

- Kriterien z. B. hinsichtlich Qualität, Umweltverträglichkeit, Arbeitssicherheit
- Zuständigkeiten: Welche Stelle darf was wann beschaffen? Welche Stellen sind vor der Beschaffung zu hören?
- Zeitpunkt der Einbeziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit und des Betriebsarztes
- Zeitpunkt der Gefährdungsbeurteilung (Kapitel 2)
- Spezielle Vorgehensweise bei der Beschaffung von Gefahrstoffen nach der Gefahrstoffverordnung (Ersatzstoffsuche, Sicherheitsdatenblätter, Betriebsanweisungen, Gefahrstoffverzeichnis)
- Spezielle Vorgehensweise bei der Beschaffung von persönlicher Schutzausrüstung (Trageeigenschaften, Beteiligung der Mitarbeiter). Grundsätzlich ist vor der Beschaffung darauf zu achten, dass persönliche Schutzausrüstung nur dann eingesetzt wird, wenn technische und organisatorische Maßnahmen nicht ausreichen

## Instandhaltung, Prüfung und Überwachung

Bei der Instandhaltung hat sich folgende Vorgehensweise bewährt:

- Erfassen der instandzuhaltenden Anlagen und Einrichtungen (u. a. Überblick über vorgeschriebene Prüfungen und Wartungsarbeiten)
- Auswählen des Fachpersonals (u. a. interne oder externe Personen, Sachkundige, Sachverständige)
- Planen und Durchführen der Arbeiten
  - Festlegen der Verantwortung und der Kompetenzen
  - Festlegen der Arbeitsverfahren
  - Festlegen der Termine
  - Absprachen mit Dritten (z. B. Energieabschaltung, Zusammenarbeit mit Fremdfirmen)
- Dokumentation (z. B. Prüfbücher, Prüfplaketten, Wartungstabellen) und Kontrolle

### Prüfung von Arbeitsmitteln und überwachungsbedürftigen Anlagen nach der Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

Prüfungen von Arbeitsmitteln

dürfen nur von hierzu befähigten Personen durchgeführt werden (§ 10 BetrSichV). Dazu wurde vom Ausschuss für Betriebssicherheit die Technische Regel für Betriebssicherheit TRBS 1203 „Befähigte Personen“ herausgegeben, in der die folgenden Anforderungen beschrieben werden:

1. Berufsausbildung
2. Berufserfahrung
3. zeitnahe berufliche Tätigkeit

Prüfungen von überwachungsbedürftigen Anlagen dürfen nur durch eine zugelassene Überwachungsstelle durchgeführt werden (§§ 14-17 BetrSichV).

Besondere Regeln gibt es für prüf- und überwachungsbedürftige Einrichtungen und Anlagen. Je nach Anlage oder Einrichtung sind erstmalige und / oder wiederkehrende Prüfungen erforderlich. Diese dürfen zum Teil nur von hierzu befähigten Personen oder von zugelassenen Überwachungsstellen durchgeführt werden.

Beispiele für zu prüfende Arbeitsmittel und Anlagen:

- Elektrische Anlagen und Betriebsmittel
- Chlorungsanlagen
- Lüftungstechnische Anlagen
- Leitern und Tritte
- Hebezeuge
- Flüssigkeitsstrahler
- Feuerlöscher

Beispiele für überwachungsbedürftige Anlagen:

- Druckbehälter
- Aufzugsanlagen



## Einsatz von Fremdfirmen

Sowohl bei der Umsetzung geplanter Maßnahmen als auch im Rahmen von Prüfungen können Fremdfirmen beauftragt werden. Deren Einsatz kann sowohl Gefährdungen des Fremdpersonals als auch der Beschäftigten des eigenen Betriebes mit sich bringen.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, vor Auftragsvergabe bzw. vor Aufnahme der Tätigkeit Fremdfirmen über die speziellen örtlichen Gegebenheiten, über die Einsatz- bzw. Arbeitsbedingungen sowie die einschlägigen Sicherheitsmaßnahmen zu informieren.

### Festlegungen für den Einsatz von Fremdfirmen

- Bei der Auswahl von Fremdfirmen deren sicherheitstechnischen Standard berücksichtigen
- Relevante Arbeitsschutz-Vorschriften ermitteln und die Fremdfirma auf die Einhaltung vertraglich verpflichten
- Pflichten und Verantwortungsbereiche zwischen Auftraggeber und Fremdfirma abgrenzen
- Anprechpartner bestimmen und Weisungsbefugnis übertragen
- Informations- und Meldewege abstimmen

## 4 Mitarbeiter fordern und beteiligen

### Motivieren Sie Ihre Mitarbeiter, sich aktiv am Arbeitsschutz zu beteiligen?

- Wissen Ihre Mitarbeiter, worauf es Ihnen im Arbeitsschutz ankommt?
- Geben Sie Ihren Mitarbeitern Gelegenheit, eigene Ideen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen einzubringen?
- Würdigen Sie ein sicheres und gesundheitsgerechtes Verhalten Ihrer Mitarbeiter? Ahnden Sie Verstöße?

Mittelpunkt aller Maßnahmen im Arbeitsschutz sind die Mitarbeiter. Um deren Gesundheit zu erhalten, ist der Arbeitgeber/Unternehmer verpflichtet, sichere und gesundheitsgerechte Arbeitsbedingungen zu schaffen und zu erhalten. Dies erfordert materiellen und organisatorischen Aufwand.

Gleichzeitig beeinflussen die Mitarbeiter durch ihr Leistungsvermögen und ihre Leistungsbereitschaft die Wirksamkeit der getroffenen Maßnahmen wesentlich. Daher sind auch die Mitarbeiter verpflichtet, für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen und Arbeitsmittel, Schutzvorrichtungen und persönliche Schutzausrüstung bestimmungsgemäß zu verwenden. Sie haben

erkannte Gefahren für Sicherheit und Gesundheit unverzüglich zu melden und den Unternehmer darin zu unterstützen, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu gewährleisten (§§ 15, 16 Arbeitsschutzgesetz).

Um dies umzusetzen, muss der Arbeitgeber/Unternehmer zunächst sicherstellen, dass alle Mitarbeiter fachlich und persönlich geeignet sind, die an sie gestellten Aufgaben sicher zu bewältigen. Dies gilt insbesondere für die betrieblichen Vorgesetzten. Durch ihre Führungsqualität, Überzeugungskraft und Vorbildfunktion beeinflussen sie erheblich das Verhalten der ihnen nachgeordneten Mitarbeiter.



Ferner müssen organisatorische Regelungen getroffen werden, insbesondere zu Art, Umfang und Dokumentation

- der Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter im Arbeitsschutz (Kapitel 2),
- der regelmäßigen Unterweisungen,
- der Beteiligung der Mitarbeiter im Arbeitsschutz.

Die umfassende Beteiligung der betroffenen Mitarbeiter bei der sicheren und gesundheitsgerechten Gestaltung ihrer Arbeitsplätze hat sich bewährt. Einerseits fließen ihre Kenntnisse und Erfahrungen aus der Praxis ein, andererseits steigt die Akzeptanz der notwendigen Maßnahmen und die Bereitschaft, sie zu unterstützen.

- Hören ist nicht verstehen
- Verstehen ist nicht akzeptieren
- Akzeptieren ist nicht umsetzen
- Einmal umgesetzt ist keine Gewohnheit

## Eignung der Mitarbeiter sicherstellen



Die persönliche Eignung umfasst den Umgang mit Kollegen, Vorgesetzten und nachgeordneten Mitarbeitern, aber auch die körperlichen Voraussetzungen zur Erfüllung der Aufgabe.

Um letztere sicherzustellen, können arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen notwendig sein (§11 ArbSchG). Folgende Vorgehensweise hat sich dabei bewährt:

- Erfassen und Aktualisieren der in Frage kommenden Organisationseinheiten bzw. Personen auf Grundlage der Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung (Kapitel 2). Unterscheidung nach Pflicht-, Angebots- und Wunschuntersuchungen. Eine Hilfe bietet die „Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge“ (ArbMedVV).
- Festlegen des Untersuchungsumfangs mit Hilfe des Betriebsarztes
- Festlegen der Verwaltungsstelle (z. B. Personalabteilung, nicht beim Betriebsarzt) für die Dokumentation (z. B. Vorsorgekartei, Gesundheitsakte) und die Terminverfolgung / Untersuchungsfristen

Um den richtigen Mitarbeiter am richtigen Platz zu beschäftigen, muss geprüft werden, wie gut er die fachlichen und persönlichen Anforderungen des Arbeitsplatzes erfüllen kann.

Nachweise der fachlichen Qualifikation sind:

- Gesellen- oder Meisterbrief, Diplom
- Zeugnisse früherer Arbeitgeber
- Teilnahmebescheinigungen an Seminaren, Lehrgängen, usw.auch im Arbeitsschutz

## Mitarbeiter führen

Führung im Betrieb bedeutet, Menschen zu beeinflussen, um die Betriebsziele bestmöglich zu erreichen. Voraussetzung für erfolgreiche Mitarbeiterführung im Arbeitsschutz ist somit, dass der Arbeitsschutz als wichtiges Betriebsziel festgelegt ist.

Direkt beeinflusst wird das Verhalten der Mitarbeiter durch den Stellenwert, den der Arbeitsschutz beim Vorgesetzten hat. Dieser muss deutlich machen, dass es ihm mit dem Arbeitsschutz ernst ist, dass er sicheres und gesundheitsgerechtes Verhalten verlangt und unterstützt und Verstöße konsequent ahndet. Dabei muss der Vorgesetzte selbst mit gutem Beispiel voran gehen.

## Unterweisung

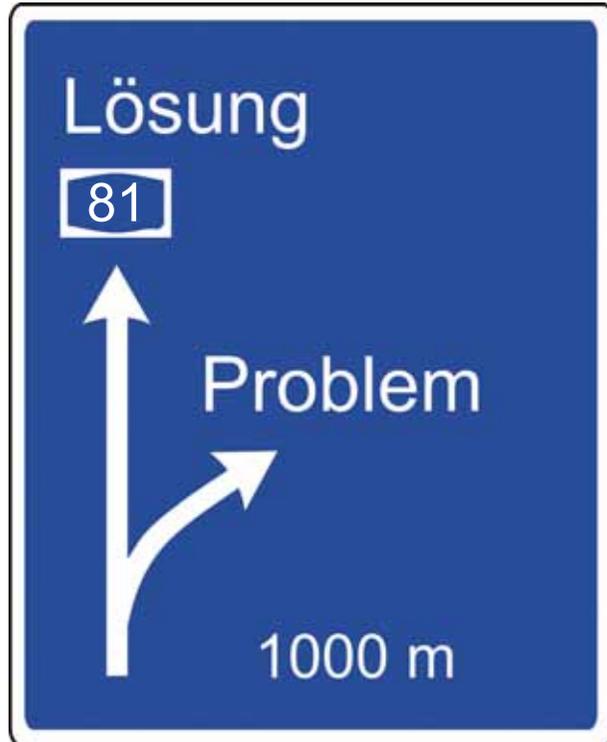
Unterweisung ist eine wichtige Methode der Mitarbeiterführung. Anhand praktischer Beispiele sollen Arbeitsabläufe besprochen und eingeübt werden. Mögliche Gefährdungen und Belastungen werden mit den Mitarbeitern erarbeitet und situationsgerechte Lösungen gesucht. Ferner ist es sinnvoll, das Verhalten zum Beispiel bei Betriebsstörungen, Bränden oder Erste-Hilfe-Situationen zu üben. Eine Unterweisung erreicht ihr Ziel am besten, wenn sie lebendig und praxisbezogen ist und sich die Mitarbeiter intensiv beteiligen.

Unterstützung bei der Vorbereitung erhalten die Führungskräfte von der Fachkraft für Arbeitssicherheit sowie vom Betriebsarzt. Die Unfallversicherungsträger stellen Medien zur Verfügung und unterstützen ihrerseits die Fachkräfte für Arbeitssicherheit und die Betriebsärzte.

### Organisation der Unterweisung

- Unterweisungsumfang unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange und der gesetzlichen Anforderungen festlegen. Anlässe können sein:
  - Neueinstellung oder Arbeitsplatzwechsel von Mitarbeitern
  - Einführen neuer Geräte, Maschinen, (Arbeits-) Verfahren oder Stoffe
  - Aktuelle Unfälle, Beinahe-Unfälle, arbeitsbedingte Erkrankungen
- Terminplan für regelmäßige Unterweisungen
- Überprüfung des Unterweisungsergebnisses
- Dokumentation der Unterweisungen, beispielsweise durch Terminpläne, Unterweisungsunterlagen, Protokolle

## Betriebliches Vorschlagswesen



Ein betriebliches Vorschlagswesen honoriert besondere Ideen der Mitarbeiter. Es soll anregen, über das eigene Arbeitsgebiet hinaus über mögliche Verbesserungen nachzudenken. Verbesserungsvorschläge können sich auf die Optimierung der betrieblichen Arbeitsbedingungen und -abläufe, die Zusammenarbeit im Betrieb, die Wirkung nach außen oder die Einsparung von Kosten beziehen.

Um die Mitarbeiter anzuregen, sich über die Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb Gedanken zu machen, ist es wichtig, auch Vorschläge zu prämiieren, deren Vorteile bzw. Einsparungen nicht direkt berechnet werden können.

Entsprechende Ziele müssen daher im betrieblichen Vorschlagswesen formuliert sein, wie:

- Erleichterung der Arbeit z. B. durch die sichere und gesundheitsgerechte Gestaltung von Arbeitsbedingungen und -abläufen
- Erhöhung von Sicherheit und Gesundheitsschutz z. B. durch Hinweise zur Beseitigung von Gefahren
- Förderung der Zusammenarbeit im Betrieb
- Verbesserung des Betriebsklimas

Für die Bewertung der Vorschläge müssen qualitative Kriterien festgelegt werden, um ihren Nutzen einzuschätzen. Bewertungskriterien können die Qualität der Verbesserung, die Zahl der betroffenen Mitglieder oder die Häufigkeit der Anwendung sein.

Vorschläge der Mitarbeiter zum Arbeitsschutz können nicht nur Sicherheit und Gesundheitsschutz verbessern. Sie wecken und stärken auch das Sicherheitsbewusstsein.

Das hat in der Regel positive Wirkungen auf das Sicherheitsverhalten und die Qualität der geleisteten Arbeit.

## 5 Zusammenarbeit optimieren



**Sind Sie sicher, dass erkannte Mängel eines Amtes oder Betriebes sich nicht in einem anderen wiederholen?**

- Sind Sie über das Unfallgeschehen informiert?
- Tauschen Sie zeitnah Informationen zum Arbeitsschutz zwischen den einzelnen Ämtern und Betrieben aus?
- Haben Sie sichergestellt, dass die Ergebnisse des Arbeitsschutzausschusses (vorgeschrieben ab 20 Beschäftigten) den Betroffenen bekannt sind?

Die Anforderungen an die Ämter und Betriebe der Kommunen unterliegen ständigen Veränderungen. Das betrifft auch den Arbeitsschutz.

Technische oder organisatorische Entwicklungen, sich ändernde Gesetze oder Vorschriften sowie erkannte Defizite aus dem einen oder anderen betrieblichen Bereich tragen dazu bei. Um den daraus entstehenden Informationsbedarf zu decken, ist eine interdisziplinäre Zusammenarbeit quer über alle Ämter und Fachbereiche besonders wichtig.

Zusätzlich stehen Arbeitsschutz-Fachleute wie die Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Betriebsarzt zur Verfügung.

Um den größtmöglichen Nutzen zu erzielen, müssen wirksame Instrumente zur Verfügung stehen, um die Vielzahl von Informationen zielgerichtet und zielgruppengerecht aufzubereiten und zeitnah auszutauschen.

## Begehungen

Ein bewährtes Instrument, den aktuellen Stand des Arbeitsschutzes vor Ort zu ermitteln, ist die regelmäßige und systematische Durchführung von Begehungen.

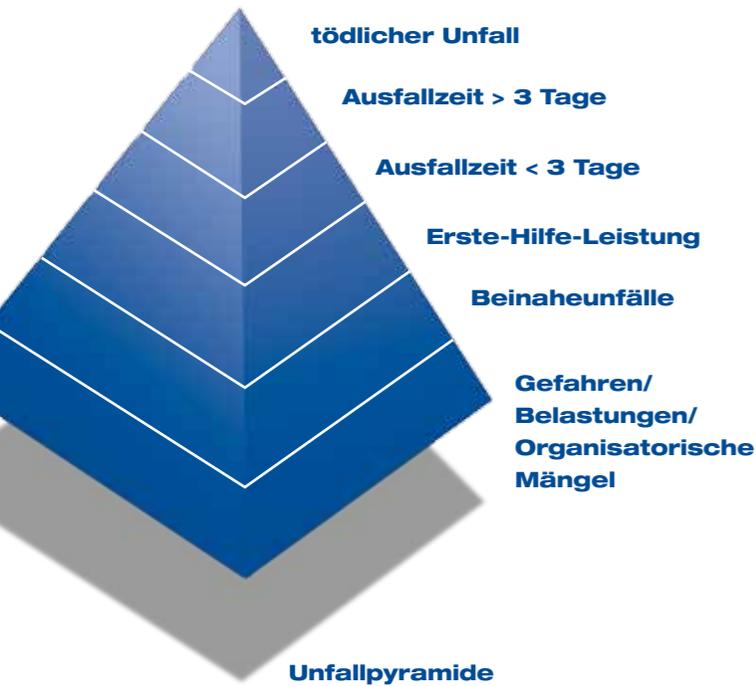
Begehungen sollten mit wechselnden Themenschwerpunkten durchgeführt werden, um unterschiedliche Facetten des Arbeitsschutzes zu berücksichtigen. Schwachstellen sollen aufgedeckt und wirksame Verbesserungs- und Korrekturmaßnahmen abgeleitet werden. Begehungen dienen auch der Überprüfung der Gefährdungsbeurteilung (siehe Kapitel 2) hinsichtlich der Wirksamkeit der dort festgelegten Maßnahmen.

Von besonderer Bedeutung ist die intensive Zusammenarbeit der Fachkraft für Arbeitssicherheit mit dem Betriebsarzt, die beide an den Begehungen teilnehmen sollen. Die Mitarbeiter vor Ort sind zu ermutigen, sich aktiv einzubringen und ihrerseits vermutete Gefährdungen und Belastungen anzusprechen.

### Vor- und Nachbereitung von Begehungen:

- Zu begehende Bereiche, Anlässe (z. B. Maßnahmen aus der Gefährdungsbeurteilung, geänderte Gegebenheiten), Zeitintervalle und Umfang festlegen
- Teilnehmer an der Begehung (z. B. Führungskräfte, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Sicherheitsbeauftragte, Personalrat, ggf. betroffene Mitarbeiter) auswählen
- Maßnahmen gemeinsam mit den Beteiligten/Betroffenen ableiten
- Zeitplan sowie die Verantwortung für die Umsetzung der Maßnahmen festlegen
- Überprüfung, ob die ergriffenen Maßnahmen wirksam sind
- Art und Umfang der Dokumentation sowie deren Ablage und die Zugriffsmöglichkeiten festlegen

## Unfallmeldewesen



Werden Unfälle und Beinahe-Unfälle erfasst, ausgewertet und die Unfallursachen ermittelt, lassen sich Maßnahmen zur Prävention ableiten.

Bei der Ausgestaltung des Unfallmeldewesens sind insbesondere folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Planen und Festlegen der betriebsinternen Meldewege bei Unfällen
- Festlegen der Information für externe Stellen (wann, wie, wer)
- Erstellen von Vorgaben zum Alarmieren von Ersthelfern und Veranlassen der ärztlichen Versorgung bei Unfällen
- Festlegen von Kriterien für Beinahe-Unfälle, die erfasst werden sollen
- Erfassen und Auswerten von Unfällen und Beinahe-Unfällen
- Festlegen der Unfalluntersuchung und der zu treffenden Maßnahmen
- Aufbewahren der Unfall- und Beinaheunfallberichte
- Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen (z. B. im Verbandbuch)
- Einbeziehen von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt

## Informationsaustausch



Um die gewonnenen Informationen und Erkenntnisse aus dem Unfallgeschehen oder den regelmäßigen Begehungen innerhalb des Betriebes möglichst zeitnah auszutauschen, bestehen verschiedene Möglichkeiten.

Im Rahmen von Besprechungen auf Führungsebene oder bei Mitarbeitergesprächen und sonstigen Dienstbesprechungen können Angelegenheiten des Arbeitsschutzes regelmäßig thematisiert und beraten werden. Soweit dies auf der Führungsebene stattfindet, ist es Aufgabe der einzelnen Führungskraft, die nachgeordneten Mitarbeiter über die Ergebnisse mündlich oder ggf. mittels Sitzungsprotokoll zu informieren.

Auch die Informationen des Arbeitsschutzausschusses (Kapitel 1), der als Diskussionsforum übergreifender Themen des Arbeitsschutzes dient, müssen zielgerichtet an die betroffenen Stellen weitergegeben werden. Dies kann beispielsweise durch die Festlegung eines Verteilerschlüssels für die Protokolle geschehen. Wichtige Ergebnisse des Arbeitsschutzausschusses sollen außerdem in Führungskreisen oder auf Fachabteilungsebene besprochen werden.

## Literatur:

### Gesetze und Vorschriften im Arbeitsschutz

#### Staatliche Regelungen:

- Siebter Teil Sozialgesetzbuch (SGB VII)
- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
- PSA-Benutzungsverordnung (PSA-BV)
- Lastenhandhabungsverordnung (LasthandhabV)
- Bildschirmarbeitsverordnung (BildscharbV)
- Baustellenverordnung (BaustellV)
- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)
- Biostoffverordnung (BioStoffV)

#### Regelungen der Unfallversicherungsträger:

- Grundsätze der Prävention (GUV-V A1)
- Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit (DGUV Vorschrift 2)
- Elektrische Anlagen und Betriebsmittel (GUV-V A3)
- Leitfaden für die Gestaltung von Bildschirm- und Büroarbeitsplätzen (GUV-I 650)
- Gefährdungs- und Belastungskatalog „Beurteilung von Gefährdungen und Belastungen am Arbeitsplatz“ (BGI/GUV-I 8700) sowie weitere Broschüren zur Beurteilung von verschiedenartigen Tätigkeiten und Arbeitsplätzen

### Arbeitsschutzmanagementsysteme

Leitfaden für Arbeitsschutzmanagementsysteme (NLF) des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit (BMWA), der obersten Arbeitsschutzbehörden der Länder, der Träger der gesetzlichen Unfallversicherung und der Sozialpartner vom 19. Juni 2002 (bekanntgemacht im Bundesarbeitsblatt 10/2002; im Internet: [http://www.baua.de/de/Themen-von-A-Z/Arbeitsschutzmanagement/pdf/Leitfaden-AMS.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=3](http://www.baua.de/de/Themen-von-A-Z/Arbeitsschutzmanagement/pdf/Leitfaden-AMS.pdf?__blob=publicationFile&v=3))

LASI-Leitfaden „Arbeitsschutzmanagementsysteme – Spezifikation zur freiwilligen Einführung, Anwendung und Weiterentwicklung von Arbeitsschutzmanagementsystemen (AMS) LV 21“, 3. Auflage vom März 2006 (im Internet: [http://lasi.osha.de/docs/lv21\\_03\\_06.pdf](http://lasi.osha.de/docs/lv21_03_06.pdf)), herausgegeben vom Länderausschuss für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik (LASI).

LASI-Leitfaden „Arbeitsschutzmanagementsysteme – Handlungshilfe zur freiwilligen Einführung und Anwendung von Arbeitsschutzmanagementsystemen (AMS) für kleine und mittlere Unternehmen (KMU) LV 22“, 2. Auflage vom Mai 2006 (im Internet: [http://lasi.osha.de/docs/lv22\\_auf\\_2006.pdf](http://lasi.osha.de/docs/lv22_auf_2006.pdf)), herausgegeben vom Länderausschuss für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik (LASI).

### Medien/Broschüren der Unfallkasse Baden-Württemberg

- Druckschriften-Verzeichnis „Sicherheit und Gesundheitsschutz“ (GUV-I 8540)
- Seminarprogramm der Unfallkasse Baden-Württemberg
- Präventions-CD „UKBW-InfoAS“
- „GefBU“-Software zur einfachen Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen
- „Gesundheit von pädagogischen Fachkräften“ – Handlungshilfe zur Gefährdungsbeurteilung in Kindertageseinrichtungen
- „Gefährdungsbeurteilung an Schulen“ – Serviceportal (<http://www.praevention-schule-bw.de/>)

**Hauptsitz Stuttgart**

Unfallkasse Baden-Württemberg  
Augsburger Straße 700  
70329 Stuttgart  
Postanschrift: 70324 Stuttgart  
Tel.: 0711 9321-0  
Fax: 0711 9321-500  
E-Mail: [info@ukbw.de](mailto:info@ukbw.de)

**Sitz Karlsruhe**

Unfallkasse Baden-Württemberg  
Waldhornplatz 1  
76131 Karlsruhe  
Postanschrift: 76128 Karlsruhe  
Tel.: 0721 6098-0  
Fax: 0721 6098-5200  
E-Mail: [info@ukbw.de](mailto:info@ukbw.de)

**[www.ukbw.de](http://www.ukbw.de)**