

Organisation/ Unternehmen

## U 7 Arbeits- und Gesundheitsschutz

### Pflichtkriterium

#### Werden die gültigen Arbeits- und Gesundheitsschutzbestimmungen eingehalten?

Werden der Arbeits- und Gesundheitsschutz entsprechend der Vorgaben ArbSchG § 4; §12 (Arbeitsschutzgesetzes) und der Vorschriften / Grundsätzen der BGF umgesetzt und entsprechend dokumentiert?

#### CHECKLISTE ARBEITSSCHUTZ

##### Rechtsgrundlagen / Arbeitgeberpflichten

Das Arbeitsschutzgesetz gibt Schutzziele und allgemein gehaltene Anforderungen vor, die durch branchen- und tätigkeitsbezogene Rechtsverordnungen und berufs-genossenschaftliche Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften konkretisiert werden.

Maßnahmen des Arbeitsschutzgesetzes im Sinne dieses Gesetzes sind Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen bei der Arbeit und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren einschließlich Maßnahmen der menschengerechten Gestaltung der Arbeit.

- Ist der Unternehmer mit der Rechtssystematik des Arbeitsschutzes vertraut?
- Sind die Ziele, Begriffsbestimmungen und allgemeinen Anforderungen des Arbeitsschutzgesetzes bekannt?

In Betracht kommen insbesondere das Arbeitsschutzgesetz und die darauf beruhenden Verordnungen

- Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit an Bildschirmgeräten vom 04.12.1996;
- Verordnung zur Änderung der Arbeitsstättenverordnung vom 04.12.1996;
- Verordnung über Benutzung von Arbeitsmitteln bei der Arbeit vom 11.03.1997;
- Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der manuellen Handhabung von Lasten bei der Arbeit,
- Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit, das Sozialgesetzbuch VII,
- Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaft für Fahrzeughaltung und berufsgenossenschaftliche Sicherheitsregeln,
- Verordnung zum Schutz vor gefährlichen Stoffen vom 26.10.1993 in der Fassung vom 15.04.1997,
- tarifvertragliche Regelungen usw.

##### Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes

- Ist eine betriebliche Strategie zur Umsetzung dieser Ziele schriftlich festgelegt und von Betriebsleitung verabschiedet?
- Sind darin grundsätzliche Aussagen zu den Pflichten und Aufgaben der Betriebsleitung, der Führungskräfte und der Beschäftigten sowie Handlungs- und Verhaltensgrundsätze enthalten (Arbeitsschutz als originäre Führungsaufgabe, Einbeziehung von Arbeitsschutzaspekten in die betrieblichen Entscheidungen und Abläufe, Eigenverantwortung anstatt Fremdbestimmung, Vorrang der Risikovermeidung)?
- Enthält die Strategie eine Festlegung, dass die Wirksamkeit der Arbeitsschutzorganisation und einzelner Maßnahmen regelmäßig geprüft wird und bei Bedarf Verbesserungsmaßnahmen eingeleitet werden (systematischer Prozess der Steuerung durch Selbstregulierung)?



- Ist sichergestellt, dass die Pflichten und Rechte der Beschäftigten und der Interessenvertretungen der Beschäftigten entsprechend der Personalvertretungsgesetze und des Arbeitsschutzgesetzes beachtet werden und die erforderlichen Mittel für den Arbeitsschutz vom Arbeitgeber bereitgestellt werden?

### **Aufgabe, Kompetenz und Verantwortung**

- Sind Weisungsbefugnis, Verantwortung und Verantwortlichkeit für die betrieblichen Aufgaben bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz klar definiert und schriftlich festgelegt?
- Verfügen die Funktionsträger über die notwendigen Erfahrungen, Kenntnisse und Befugnisse?
- Sind die gesetzlich vorgeschriebenen Funktionsträger schriftlich bestellt und sind ihnen die gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben übertragen?
  - Betriebsärzte gem. §§ 2 f Arbeitssicherheitsgesetz
  - Fachkräfte für Arbeitssicherheit gem. §§ 5 f Arbeitssicherheitsgesetz (ggf. überbetrieblicher Dienst von Betriebsärzten oder Fachkräften für Arbeitssicherheit gem. § 19 Arbeitssicherheitsgesetz)
  - Sicherheitsbeauftragte gem. § 22 SGB VII
  - Ersthelfer und Brandschutzhelfer gem. § 10 Arbeitsschutzgesetz
  - Arbeitsschutzausschuss gem. § 11 Arbeitssicherheitsgesetz
- Verfügen die besonderen Funktionsträger über die gesetzlich vorgeschriebenen Qualifikationen (einschließlich notwendiger Fortbildung und Berücksichtigung betrieblicher Belange) und die erforderliche fachliche Unabhängigkeit (Weisungsfreiheit bei Anwendung der Fachkunde)?
- Ist die Zusammenarbeit der Betriebsärzte und der Fachkräfte für Arbeitssicherheit und die Zusammenarbeit mit dem Betriebs-/Personalrat organisatorisch sichergestellt (§§ 9 und 10 Arbeitssicherheitsgesetz)?
- Sind alle Festlegungen schriftlich dokumentiert und den Beteiligten bekannt gegeben?
- Liegen die gesetzlich erforderlichen Gefährdungsbeurteilungen gemäß § 5 Arbeitsschutzgesetz und gemäß § 3 Bildschirmarbeitsverordnung vor?
- Wurden dabei arbeitsplatzspezifisch alle potentiellen Gefährdungen in die systematische Betrachtung einbezogen?
  - Gestaltung und Einrichtung der Arbeitsstätte und des Arbeitsplatzes, physikalische, chemische und biologische Einwirkungen,
  - Gestaltung, Auswahl und Einsatz von Arbeitsmitteln, insbesondere Arbeitsstoffen, Maschinen, Geräten und Anlagen,
  - Gestaltung von Arbeits- und Fertigungsverfahren, Arbeitsabläufen und Arbeitszeit und deren Zusammenwirken, unzureichende Qualifikation und Unterweisung der Beschäftigten
  - Gefährdung des Sehvermögens sowie körperlicher Probleme und psychischer Belastungen?
  - Wurde als Ergebnis der Gefährdungsbeurteilungen ermittelt, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Beachtung der allgemeinen Grundsätze des § 4, Arbeitsschutzgesetzes ggf. erforderlich sind?
  - Sind die Gefährdungsbeurteilungen und deren Ergebnisse dokumentiert (§ 6 Arbeitsschutzgesetz)?

Sind betriebliche Festlegungen getroffen worden für:

- die Instandhaltung von Arbeitsmitteln und der baulichen Anlagen (Inspektion, Wartung, Bauunterhaltungsmaßnahmen, Änderungen der Arbeitsstätte entsprechend der Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung),
- Prüfungen (z.B. an Werkstoffen und Arbeitsmitteln entsprechend der

- Gefahrstoffverordnung/Sicherheitsdatenblätter),
- Betriebsstörungen und Notfälle,
- die Planung des Einsatzes von Fremdfirmen

### **Dokumentation und Dokumentenlenkung**

Sind alle für den Arbeitsschutz relevanten Vorschriften und Aufzeichnungen in einer zentralen Dokumentation zusammengeführt?

Umfasst diese Dokumentation insbesondere eine Übersicht über die wichtigsten Arbeitsschutzpflichten (Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften)

z. Bsp.

- Ergebnis der Gefährdungsbeurteilungen,
- Gefahrstoffverzeichnis,
- Lärmkataster,
- Genehmigungen, Erlaubnisse,
- Übertragung von Arbeitsschutzpflichten,
- Nachweis der sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Betreuung, Unfallanzeigen,
- Nachweis der durchgeführten Untersuchungen,
- Verzeichnis der wiederkehrenden Prüfungen für Betriebseinrichtungen einschließlich Prüfbericht und Wartungsverträge,
- Übersicht über Sicherheitsleitsysteme, (wie Flucht- und Rettungspläne, Hygienepläne, Abfallentsorgungspläne etc.)?

Gibt es Anweisungen der Unternehmensleitung, was, in welcher Form und durch wen zu dokumentieren ist, wie bei Bedarf eine Aktualisierung erfolgt und wie lange die Dokumente aufzubewahren sind? Sind für die Lenkung aller erforderlichen Dokumente geeignete Verfahren festgelegt und dokumentiert?

Gibt es ein Verzeichnis wichtiger Rufnummern (Unfallversicherungsträger, Gewerbeaufsicht, Feuerwehr, Polizei, Notarzt, Betriebsarzt, Ersthelfer, Fachkraft für Arbeitssicherheit etc.)? Ist es allen Mitarbeitern leicht und schnell zugänglich? Wer aktualisiert das Verzeichnis regelmäßig?

### **Verantwortung im Arbeitsschutz**

Verantwortung im Arbeitsschutz ist untrennbar mit dem Arbeitgeber verbunden. Er muss für eine geeignete Organisation sorgen, ausreichende Mittel bereitstellen und erforderliche Entscheidungen treffen. Neben dem Arbeitgeber trägt aber auch die Sifa sowie der Betriebsarzt Verantwortung für ihre Beratungstätigkeit. Nicht zuletzt tragen der Betriebsrat im Rahmen ihrer Mitbestimmung und die Mitarbeiter im Rahmen ihrer Unterstützungspflichten Verantwortung im Arbeitsschutz. Erfolgreich im Sinne des Arbeitsschutzes ist ein Betrieb nur, wenn alle sich ihrer Aufgaben bewusst sind und abgestimmt tätig werden. Eine Behandlung des Themas im ASA soll hierzu einen Beitrag leisten.

Im Arbeitsschutzausschuss (ASA) muss zunächst bekannt sein:

1. Sind die Unternehmerpflichten bezüglich des Arbeitsschutzes verbindlich übertragen? Sind hierfür konkrete Aufgaben und Kompetenzen schriftlich festgelegt, z.B. in Arbeitsverträgen, im Organigramm, per Einzelanweisung, in Stellenbeschreibungen?
2. Sind die personellen Voraussetzungen für eine erfolgreiche Arbeitsschutzorganisation gegeben (Sifa, Betriebsarzt, Sibe, Ersthelfer).
3. Wie werden eingeleitete Arbeitsschutzmaßnahmen auf ihre Wirksamkeit überprüft und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten angepasst



### **Folgende Aufteilung hat sich als gute Praxis**

#### **bewährt: Unternehmer/Führungskraft:**

- Veranlasst die Mitarbeiterunterweisungen und stellt sicher, dass die Inhalte der Unterweisung im Betrieb „gelebt“ werden.
- Stellt sicher, dass die Führungskräfte nur befähigte Mitarbeiter für besondere/gefährliche Aufgaben auswählen und dass keine sicherheitswidrigen Weisungen erteilt werden.

#### **Betriebsrat:**

- Wird unterstützend tätig, damit die Beschäftigten ihren Mitwirkungspflichten für den Arbeitsschutz nachkommen können (z.B. PSA benutzen, Weisungen der Vorgesetzten befolgen, sicherheitstechnische Mängel beseitigen).

#### **Fachkraft für Arbeitssicherheit (Sifa):**

- Stellt sicher, dass seine Beratung richtig und vollständig ist bzw. bindet bei komplexen Fragestellungen weitere Experten ein.
- Analysiert Unfälle, Beinaheunfälle, Betriebsstörungen sowie Verbandbucheinträge und entwickelt daraus konkrete Verbesserungsvorschläge zur Minimierung der Risiken in diesen Situationen.

#### **Betriebsarzt:**

- Informiert den Unternehmer, damit spezielle Gefahren für besonders schutzbedürftige Beschäftigtengruppen berücksichtigt werden.

#### **Sicherheitsbeauftragte (Sibe):**

- Achtet darauf, dass bei Mängeln im Arbeitsverfahren bzw. Arbeitsablauf nur weitergearbeitet wird, wenn die Sicherheit der Mitarbeiter gewährleistet ist.
- Spricht Mitarbeiter und Vorgesetzte an, wenn sich Personen ohne Arbeitsauftrag an gefährlichen Stellen aufhalten, Einrichtungen unbefugt nutzen oder nicht bestimmungsgemäß verwenden.
- Als Ergebnis der Besprechung im ASA sollen konkrete Maßnahmen und Festlegungen für alle beteiligten Akteure vereinbart werden.

Zusätzliche Information:

**Den „Unterweisungsnachweis“ finden Sie als Word-Dokument auf der Webseite unter U7.**