

Pflichtenübertragung nach § 13 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz



Tilo Prautzsch
Kiel, Juni 2018

Inhalt

- **Vorstellung, Fakten Universität Konstanz**
- **Basis: Arbeitsschutzgesetz**
- **Vorgehen an der Universität Konstanz**
- **Dokumente**
- **Praxis im Facility Management (Umsetzung)**
- **Fazit**

Zahlen und Fakten

Studierende im WiSe 2017/18

- **Gesamt:** 11.388
- **Frauen:** 6.314
- **AusländerInnen:** 1.491

Personal (Stand: 01.01.2018) 2.299

Gesamteinnahmen 2016 184,22 Mio. EUR
zzgl. Baumittel: ca. 30 Mio. EUR

Infrastruktur der Universität Konstanz (ohne Außenbereiche)

Gebäude: 35
Räume: 6.564
Flächen: 211.236,2 m²

ArbSchG

§ 1 Zielsetzung und Anwendungsbereich

Dieses Gesetz dient dazu, Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit durch Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu sichern und zu verbessern.

...

Wer ist dafür verantwortlich?

Wer ist dazu in der Lage?

Verantwortlich ist der Arbeitgeber

Verantwortlich sind neben dem Arbeitgeber

1. sein gesetzlicher Vertreter,
2. das vertretungsberechtigte Organ einer juristischen Person,
3. der vertretungsberechtigte Gesellschafter einer Personenhandelsgesellschaft,
4. Personen, die mit der Leitung eines Unternehmens oder eines Betriebes beauftragt sind, im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben und Befugnisse,
5. sonstige nach Absatz 2 oder nach einer auf Grund dieses Gesetzes erlassenen Rechtsverordnung oder nach einer Unfallverhütungsvorschrift verpflichtete Personen im Rahmen ihrer Aufgaben und Befugnisse.

Der Arbeitgeber kann zuverlässige und fachkundige Personen schriftlich damit beauftragen, ihm obliegende Aufgaben nach diesem Gesetz in eigener Verantwortung wahrzunehmen.

Vorgehen an der Universität Konstanz

30.06.2013

Allgemeine Verwaltungsvorschrift der Universität Konstanz über den Vollzug von Rechtsvorschriften des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes (AGU)

- 1. Verantwortung für AGU als Teil der Leitungsfunktion**
- 1.1. Verantwortliche in den einzelnen Leitungsbereichen**

03.02.2016

Rektoratsbeschluss: formelle Pflichtenübertragung nach § 13 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz auf die Verantwortlichen in den einzelnen Leitungsbereichen

01.03.2016

Pflichtenübertragung im Arbeitsschutz (1. Ebene)

Information und Schulung der 2. Ebene (Diskussionen)

13.12.2016

Pflichtenübertragung im Arbeitsschutz (2. Ebene)

Vorgehen an der Universität Konstanz

**Uniinterne Diskussionen über Zulässigkeit, auch auf Grund der Urteile vom
Bayrischen Verwaltungsgerichtshofes (24.04.2015)
Bundesverwaltungsgerichts (23.06.2016)**

**Urteilsbegründung erfordert Anpassung der Formblätter (nur strukturell)
Grundsätzliche Übertragungsmöglichkeit und Pflicht wird bestätigt**

**Februar 2018: erneute Pflichtenübertragung 1. Ebene mit neuen Formblättern
Veröffentlichung der neuen Dokumente im Intranet**

Vorgehen an der Universität Konstanz

Frühzeitige Beteiligung des Personalrats bereits während der Erstellung der Dokumente und der Festlegung der Vorgehensweise

- Regelmäßige umfangreiche Informationen

Abstimmung, welcher Personenkreis ausgeschlossen wird.

- Im Ergebnis keine Übertragungsmöglichkeit auf Sekretärinnen und HIWI

Dadurch keine Einwände und Zustimmung ohne weitere Erörterung im eigentlichen Verfahren.

Verteiler

Universitätsstraße 10
D-78464 Konstanz
+49 7531 88-2294
Fax +49 7531 88-4077

jens.apitz@uni-konstanz.de
www.uni-konstanz.de

28.02.2018

Az.: 7010.9

Pflichtenübertragung im Arbeitsschutz

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Rektorat hat am 3. Februar 2016 beschlossen die formelle Pflichtenübertragung nach § 13 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz auf die Verantwortlichen in den einzelnen Leitungsbereichen gem. Ziffer 1.1. der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift der Universität Konstanz über den Vollzug von Rechtsvorschriften des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes vom 30. Juli 2013 vorzunehmen.

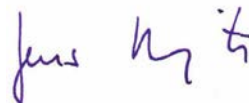
In Vollzug dieses Beschlusses übermittle ich Ihnen die beigegefügte Pflichtenübertragung.

Das Bestätigungsschreiben senden Sie bitte an den Leitenden Sicherheitsingenieur Herrn Wolfgang Hellstern.

Im Falle einer beabsichtigten Weiterdelegation dieser Pflichten finden Sie die erforderlichen Dokumente auf den Internetseiten der Arbeitssicherheit.

Sollten Sie Fragen zu diesem Themenkomplex oder Beratungsbedarf in Sachen Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Umweltschutz haben, so wenden Sie sich bitte an die in den Unterlagen genannten „Beauftragten Personen“. Im Bedarfsfalle werden auch Schulungen angeboten.

Mit freundlichen Grüßen



Jens Apitz

Anlagen: Pflichtenübertragung (alternativ technisch)
Pflichtenübertragung -- Bestätigung
Pflichtenübertragung – Erläuterungen
Pflichtenübertragung – Zentral durchgeführte wiederkehrende Prüfungen

Dokumente

Lfd. Nr.

Datum:

Der Kanzler der Universität Konstanz überträgt

Herrn / Frau: Funktion:

für die ihr / ihm zugeordneten Räume,

Bei Unklarheiten der Raumzuordnung wenden Sie sich bitte an die Abt. Facility Management / Raumverwaltung; bei Räumen, die von mehreren Gruppen benutzt werden, ist zwischen den Nutzern schriftlich festzulegen wer in Sachen Arbeitssicherheit die Federführung innehat. (Siehe auch Raumdatenbank Uni / FM)

für die ihm / ihr zugeordneten Anlagen, (ggf. gesondert auflühren, soweit sie nicht eindeutig in den zugeordneten Räumen stehen)

Bei Arbeitsmitteln, die von mehreren Gruppen benutzt werden, ist schriftlich festzulegen wer in Sachen Arbeitssicherheit die Federführung innehat.

für die in den Räumen / an Anlagen arbeitenden Personen, (direkt zugeordnetes Personal sowie Personen, die sich berechtigter Weise in den ihr / ihm zugeordneten Räumen aufhalten bzw. an den ihr / ihm zugeordneten Arbeitsmitteln arbeiten.) Bei Unklarheiten bezüglich des direkt zugeordneten Personals wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung.

nachfolgend unter Punkt I im Einzelnen aufgeführte Unternehmerpflichten in eigener Verantwortung wahrzunehmen:

(§ 13 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz, § 13 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ [DGUV-V A 1])

Bei Unklarheiten und in allen Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an die unten genannten „Beauftragten Personen“ die Sie beraten und bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung fachlich unterstützen.

Dokumente

I Nachfolgend aufgeführte Pflichten im Arbeitsschutz werden Ihnen übertragen:

Arbeitssicherheit	Erläuterungen Hinweise
<p>Gefährdungsbeurteilung: Die <u>arbeitsplatz-/tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung</u> nach Arbeitsschutzgesetz, einschlägigen Verordnungen, Technischen Regeln und Unfallverhütungsvorschriften ist von Ihnen durchzuführen. (Durchführung, Fortschreibung, Dokumentation und Maßnahmenumsetzung)</p>	<p>Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie auf unseren Web-Seiten, im Übrigen können Sie sich mit Ihren Fragen jederzeit an die Sicherheitsingenieure bzw. „Beauftragte Personen“ (s.u.) wenden.</p> <p><i>„Der Arbeitgeber hat durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdung zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind.“</i></p> <p>Zahlreiche Hinweise, Arbeitsunterlagen und Hilfestellungen sowie nahezu alle Rechtsquellen finden Sie auf den Internetseiten „AGU“ https://www.uni-konstanz.de/agu/</p> <p><u>Rechtsquellen:</u> Umwelt-online: https://www.uni-konstanz.de/agu/dokumente-datenbanken-links-handlungsanleitungen/</p> <p><u>Gefährdungsbeurteilung und Leerformulare:</u> https://www.uni-konstanz.de/agu/gefaehrungsbeurteilung-mutterschutz-arbeitsmedizinische-vorsorge/</p> <p>Besondere Personengruppen - z. B. gebärfähige Frauen, Schwangere, Stillende, Jugendliche oder leistungsgeminderte Personen – sind von Ihnen in der Gefährdungsbeurteilung zu berücksichtigen. Es sind ausschließlich sichere und für die Arbeit geeignete Arbeitsmittel auszuwählen, bereitzustellen und in einem sicheren Betriebszustand zu halten. Die erforderliche und geeignete Persönliche Schutzausrüstung ist zu beschaffen, zu unterhalten und deren Funktionstüchtigkeit regelmäßig zu überprüfen.</p> <p>Die Nutzung der Online-Gefährdungsbeurteilung „UKBW-infoAS“ der Unfallkasse BW über den Link http://ukbw.vur.jedermann.de/login/index.jsp kann zur Online-Erstellung ihrer Gefährdungsbeurteilung ebenfalls genutzt werden.</p> <p>Sonderbedarf an Erste-Hilfematerial und Brandschutzbedarf der über den von der Universität bereitgestellten Grundbedarf hinausgeht ist zu ermitteln und zu beschaffen.</p>

Dokumente

<p>Unterweisungen / Betriebsanweisungen: Die <u>Erstunterweisungen</u> von Beschäftigten vor <u>Arbeitsaufnahme</u>, jährlich <u>wiederkehrende Unterweisungen</u> und ggf. <u>anlassbezogene Unterweisungen</u> sowie deren Dokumentation sind von Ihnen durchzuführen.</p> <p>Hierzu sind die von Ihnen zu erstellenden <u>Betriebsanweisungen</u> heranzuziehen.</p> <p>Fremdfirmen sind in die Arbeitsstelle einzuweisen.</p>	<p>Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie auf unseren Web-Seiten, im Übrigen können Sie sich mit Ihren Fragen jederzeit an die Sicherheitsingenieure bzw. „Beauftragte Personen“ (s.u.) wenden.</p> <p><i>„Der Arbeitgeber hat die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen.“</i></p> <p>Der Arbeitgeber hat den Beschäftigten ausreichende und angemessene Informationen anhand der Gefährdungsbeurteilung in einer für die Beschäftigten verständlichen Form und Sprache zur Verfügung zu stellen (Betriebsanweisung) und sie anhand dieser Informationen zu unterweisen.</p> <p><u>I Unterweisungsthemen, die in allen Bereichen Berücksichtigung finden müssen, sind:</u></p> <p>die Bedienung von Sicherheits- und Warneinrichtungen, die Erste Hilfe und die dazu vorgehaltenen Mittel und Einrichtungen und</p> <p>3. Maßnahmen der Brandverhütung und Verhalten im Brandfall, insbesondere Nutzung der Fluchtwege, Notausgänge und Sammelplätze, Brandschutzordnung.</p> <p><u>II Unterweisungsthemen, die sich zusätzlich aus der Gefährdungsbeurteilung ergeben:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. das bestimmungsgemäße Betreiben der Arbeitsstätte,2. Insbesondere Verhaltens- und Schutzmaßnahmen beim Umgang mit Gefahrstoffen, Biostoffen, physikalischen Einwirkungen, beim Umgang mit Arbeitsmitteln, belastenden Tätigkeiten wie schweres Heben, Tragen, Schieben, Sonnenschutz, belastende Körperhaltungen sowie besondere Maßnahmen die sich beim Umgang aus zuvor genannten Punkten für Schwangere und Stillende und gebärfähige Frauen ergeben,3. Maßnahmen, die zur Gewährleistung der Sicherheit und zum Schutz der Gesundheit der Beschäftigten durchgeführt werden müssen wie z. B. Explosionsschutz, Abfallentsorgung, und4. arbeitsplatzspezifische Maßnahmen, wie z.B. Büro- / Bildschirmarbeitsplatzergonomie, Gestaltung der Arbeitsabläufe, der Arbeitsumgebung etc. <p>Ein Teil der allg. Unterweisungen sind über ILIAS e-learning-basiert abrufbar. Weiterhin finden sie unter u.g. Link ein Merkblatt zur Unterweisung, ein Formular zum Nachweis von Unterweisungen und Musterbetriebsanweisungen. https://www.uni-konstanz.de/agu/arbeitssicherheit-und-arbeitsmedizin/betriebsanweisungen-und-unterweisungen/unterweisunge-learning/</p>
--	---

Dokumente

<p>Wiederkehrende Prüfungen: Die Veranlassung wiederkehrender Prüfungen in beigefügter Anlage <u>nicht</u> aufgeführter Arbeitsmittel (<i>Werkzeuge, Geräte, Arbeitsmittel, Anlagen u. überwachungsbedürftige Anlagen, die für die Arbeit verwendet werden</i>), obliegt Ihnen.</p> <p>In der Anlage „Zentral durchgeführte wiederkehrende Prüfungen“ sind Arbeitsmittel aufgeführt um deren wiederkehrende Prüfung Sie sich nicht zu kümmern brauchen, da sie zentral organisiert durchgeführt werden..</p>	<p><u>Erste Hinweise zur Prüf- und Wartungspflichten finden Sie immer in den mitzuliefernden Bedienungs- / Betriebsanleitungen.</u></p> <p><i>„Arbeitsmittel deren Sicherheit von den Montagebedingungen abhängt – sind vor der erstmaligen Verwendung zu prüfen; Arbeitsmittel, die Schäden verursachenden Einflüssen ausgesetzt sind, die zu Gefährdungen der Beschäftigten führen können, sind jährlich wiederkehrend von einer befähigten Person prüfen zu lassen.“ Die Prüfungen sind zu dokumentieren.</i></p> <p><i>Ebenso sind die Verpackung und der Zustand von Gefahrstoffen und Biostoffen wiederkehrend zu überprüfen.</i></p> <p>Nähere Erläuterungen und Beispiellisten zu prüfpflichtigen Arbeitsmitteln hierzu finden Sie auch auf unseren Web-Seiten, im Übrigen können Sie sich mit Ihren Fragen jederzeit an die Sicherheitsingenieure bzw. „Beauftragte Personen“ (s.u.) wenden.</p> <p>https://www.uni-konstanz.de/agu/arbeitsicherheit-und-arbeitsmedizin/betriebssicherheit/ Festlegung der Prüfintervalle (ggf. zusammen mit der prüfenden Person), Festlegung des Prüfumfanges (ggf. zusammen mit der prüfenden Person), Festlegung der mit der Prüfung beauftragten Person, Dokumentation der Prüfung. GefStoffV in Verbindung mit TRGS 526 „Laboratorien“ „Der Arbeitgeber hat dafür zu sorgen, dass alle im Laboratorium vorgehaltenen Gefahrstoffe und Präparate mindestens einmal jährlich auf ihren ordnungsgemäßen Zustand geprüft werden. Nicht mehr benötigte oder unbrauchbar gewordene Gefahrstoffe sind sachgerecht zu entsorgen.“ Dies ist analog auch für Biostoffe anzuwenden.</p>
<p>Arbeitsmedizinische Vorsorge: Mit Ausnahme der Arbmed. Vorsorge „Bildschirmarbeit“ ist der Bedarf an „Arbeitsmedizinischer Vorsorge“ für die Beschäftigten von Ihnen zu ermitteln und an die Personalabteilung zu melden. Sie finden unter nebenstehendem Link einen Ermittlungsbogen an Hand dessen sich der Bedarf ermitteln lässt. Bestehen hierzu weitere Fragen wenden Sie sich bitte an den Betriebsarzt.</p>	<p>Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie auf unseren Web-Seiten, im Übrigen können Sie sich mit Ihren Fragen jederzeit an die Sicherheitsingenieure und / oder den / die Betriebsarzt / -ärztin wenden. https://www.uni-konstanz.de/agu/gefaehrungsbeurteilung-mutterschutz-arbeitsmedizinische-vorsorge/ <u>Typische Beispiele für arbmed. Vorsorgen sind:</u> Arbeitsplätze mit Infektionsgefahr, Arbeitsplätze mit Gefahren durch bestimmte Gefahrstoffe, bestimmte Auslandsaufenthalte oder auch Arbeitsplätze mit der Gefahr der Gehörschädigung.</p>

Dokumente

Aufgabendelegation: Sie können innerhalb der von Ihnen geleiteten Organisationseinheit Aufgaben aus dieser Pflichtenübertragung an einzelne Ihnen unterstellte Personen (Ausnahme HIWIs und Sekretariatspersonal) bzw. insbesondere bei büronahen Gefährdungen im Einvernehmen an andere Personen (z. B. im Fachbereich) übertragen.

Organisations-, Auswahl-, Aufsichts- und Kontrollpflichten sowie die Verantwortung für die Arbeitssicherheit verbleiben bei Ihnen. Hierbei handelt es sich nicht um eine Delegation der Arbeitsgeberpflichtendelegation nach § 13 Abs. 2 ArbSchG!

Pflichtendelegation nach § 13 Abs. 2 ArbSchG auf Untergruppierungen: In größeren Organisationseinheiten mit selbstständigen Untergruppierungen – typische Beispiele sind die Abteilungen Akademische Abteilung, Facility Management, Wiss. Werkstätten u. KIM der Verwaltung sowie in Ausnahmefällen größere wiss. Arbeitsgruppen mit selbstständig arbeitenden Untergruppierungen – kann im Rahmen dokumentierter organisatorischer Regelungen eine Pflichtenübertragung incl. Verantwortungsdelegation vorgenommen werden. Ihre Organisations-, Auswahl-, Aufsichts- und Kontrollpflichten bleiben davon unberührt. In diesen Fällen verwenden Sie die in der Anlage beigefügte Mustervorlage.

Die Randbedingungen wie sie hier und in den beigefügten Erläuterungen beschrieben sind gelten vollumfänglich.

Vertretung: Innerhalb der von Ihnen geleiteten Organisationsstruktur ist schriftlich eine Vertretungsregelung zu vereinbaren, damit sichergestellt ist, dass in Krankheitsfällen und während anderer Abwesenheitszeiten eine verantwortliche Person benannt und den Beschäftigten bekannt ist.

O. g. „Beauftragten Personen“ stellen auf ihren Web-Seiten <https://www.uni-konstanz.de/agu/> eine Vielzahl von Arbeitshilfen und Vorlagen zur Verfügung. Wenn Sie diese heranziehen, sollten Sie in der Lage sein, die Gefährdungsbeurteilung als Grundlage des Arbeitsschutzes in Ihren Bereichen umzusetzen.

Daneben beraten Sie die Beauftragten Personen jederzeit bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung.

Sollten Sie dennoch Zweifel an ihrer Fachkunde haben, bieten Ihnen die Beauftragten Personen auf Nachfrage Schulungen an, um Sie in die Lage zu versetzen den Arbeitsschutz in Ihrem Verantwortungsbereich rechtssicher umzusetzen.

Bleibt das Beratungs- oder das Schulungsangebot ohne Nachfrage wird von einer ausreichenden Fachkunde ausgegangen.

Dokumente

Zentral durchgeführte wiederkehrende Prüfungen
(incl. einschränkender Anmerkungen) Stand: 10.02.2016

Brandschutz		
Einrichtung	FM	Nutzer
Feuerlöscher	GBT	
Wandhydranten	GBT	
Brandmelder / Rauchmelder	GBT	
Brandschutztüren u. -tore / Rauchschutztüren (selbstschließend, rauchdicht, Feuerwiderstand)	GS	
Feststellanlagen an Türen	GBT / GS	
Brandschutzklappen	GBT	
Brandschotts durch Wände	BUT	
RWA-Anlagen	GBT	
Alarmierungseinrichtungen ELA etc.	GBT	
Gaslöschanlagen (unterschiedliche Gase) einschließlich Kleinlöschanlagen in Laboratorien	GBT	
Raumdecken mit Brandschutzfunktion	BUT	
Verkehrswege, Flucht und Rettungswege		

Dokumente

<p><u>Ortsveränderliche</u> und <u>ortsfeste</u> elektrische Betriebsmittel soweit sie den Prüfern bereitgestellt werden bzw. eine Anforderung an FM gestellt wurde.</p> <p>z.B. auch Laser, Kühlschränke, Kühltruhen, Pumpen, Bideest-Anlagen, Millipor, Bearbeitungsmaschinen</p> <p><u>Nur Elektroprüfung – keine sonstigen Prüfungen nach Betriebssicherheitsverordnung!</u></p>		<p>Überwachung der Fristeinhaltung und ggf. rechtzeitige Anforderung zur Prüfung an FM stellen. GBT tritt nur als Dienstleister auf.</p> <p><u>Maschinenpark</u> <u>Wissenschaftliche</u> <u>Werkstätten</u></p>
<p>Ortsfeste elektrische Gebäudeinstallationen bis zu den Raumsteckdosen, einschließlich elektrischer Anlagen in Ex-Bereichen.</p>	<p>GBT</p>	
<p>Notstromversorgung</p>	<p>GBT</p>	
<p>Beleuchtung</p>	<p>GBT</p>	
<p>Notausschalter / -taster</p>	<p>GBT</p>	<p>Innerhalb des Raumes</p>
<p>RCD (FI-) Schutzschalter</p>	<p>GBT</p>	<p>Innerhalb des Raumes</p>

Praxis im Facility Management (FM)

Zuordnung aller Räume

- Labore, Büroräume, Lager an Nutzer
- Technikräume, Flure, Treppenhäuser, Teeküchen, Seminarräume, Hörsäle, ... an FM
- in einzelnen Gebäuden auch Zuordnung grundsätzlich zum Nutzer (Ausnahme Technikräume) **aus Sicht FM grundsätzlich zu empfehlen**

Zuordnung jedes Raumes auf einen Verantwortlichen (Beispiele)

- NSHV: Elektromeister
- Technikzentrale: Meister HLS
- Flur: Gebäudeverantwortlicher Projektleiter (Architekt, Planungsingenieur, Techniker)
viele Diskussionen

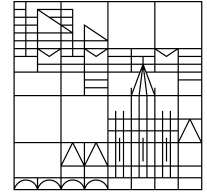
Zuordnung von technischen Anlagen auf einen Verantwortlichen

- Elektrotechnische Anlagen: Elektromeister
- Heizungsanlage: Meister HLS
Diskussionen

Fazit

- langwieriger, zäher Prozess
 - große Widerstände aus nahezu allen Bereichen
 - „zusätzliche“ Belastung der eigenen Mitarbeiter / -innen
 - gute inhaltliche und juristische Vorbereitung erforderlich
-
- Vorteil: eindeutige Zuordnung (für beide Seiten)
 - Vorteil: höhere Sensibilität bei den Beteiligten
-
- **Es ist machbar!**
 - **Praxistauglichkeit muss sich noch beweisen.**

Universität
Konstanz



**Herzlichen
Dank!**

Tilo Prautzsch

Abteilungsleitung · Facility Management

Tel.: +49 (0) 75 31/88 - 2669

Fax: +49 (0) 75 31/88 - 3772

Tilo.Prautzsch@uni-konstanz.de