

## 2/3 Verantwortlichkeiten im Unternehmen

### 2/3.1 Arbeitgeber

Gleich in § 1 regelt das **Arbeitssicherheitsgesetz**, dass Arbeitgeber für ihr Unternehmen Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit bestellen müssen. Diese Fachleute sollen den Unternehmer beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung unterstützen. In Betrieben mit maximal 50 Mitarbeitern kann der Chef – nach entsprechender Schulung – diese Aufgaben selbst übernehmen („Unternehmermodell“). Einzelheiten dazu finden Sie auf den folgenden Seiten im Abschnitt „Fachkraft für Arbeitssicherheit“.

**Betriebsarzt und  
Fachkraft für  
Arbeitssicherheit  
einsetzen**

Trotz dieser Unterstützung durch Experten: **Grundsätzlich ist der Arbeitgeber** für den Arbeits- und Gesundheitsschutz in seinem Betrieb **verantwortlich**.

Verpflichtungen des Unternehmers sind:

- Analyse der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung)
- Dokumentation der Gefährdungsermittlungen
- Unterweisung der Beschäftigten
- Sicherstellen von arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen

Diese Aufgaben kann er delegieren.

### § 3 ArbSchG: Grundpflichten des Arbeitgebers

(2) Zur Planung und Durchführung der Maßnahmen nach Absatz 1 hat der Arbeitgeber unter Berücksichtigung der Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten

für eine geeignete Organisation zu sorgen und die erforderlichen Mittel bereitzustellen sowie

Vorkehrungen zu treffen, daß die Maßnahmen erforderlichenfalls bei allen -Tätigkeiten eingebunden und in die betrieblichen Führungsstrukturen beachtet werden und die Beschäftigten ihren Mitwirkungspflichten nachkommen können.



## Verantwortlichkeiten im Unternehmen

**Aufgaben  
übertragen**

Um eine solide Organisationsstruktur für den Arbeitsschutz aufzubauen, müssen Unternehmer festlegen, wer welche Aufgaben im Arbeitsschutz hat, und **diese schriftlich** übertragen. Pflichten können nur auf Personen übertragen werden, die mit der erforderlichen Weisungsbefugnis ausgestattet sind.

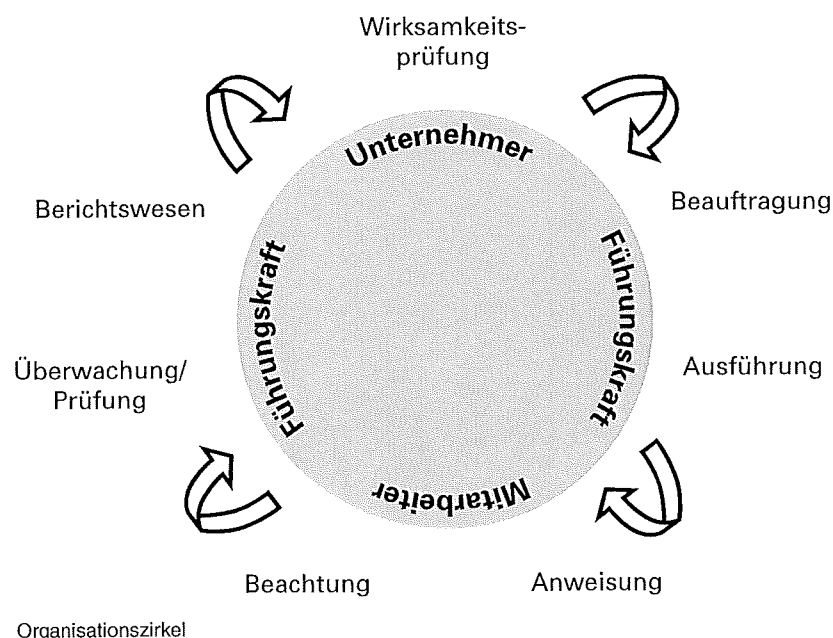


Ein rechtssicheres Muster zur Übertragung der Unternehmerpflichten finden Sie auf der CD im Teil 2 Anhang A1-1.

Nicht ausreichende Organisation, mangelhafte Delegation oder unklare Verantwortlichkeiten können dazu führen, dass die Unternehmensleitung wegen eines sogenannten „Organisationsverschuldens“ belangt wird. Dies kann zur Folge haben, dass der Geschäftsführer einer GmbH sogar mit seinem Privatvermögen für entstandene Schäden haften muss.

Deshalb müssen Sie als Unternehmer nicht nur eine klare Organisationsstruktur schaffen, sondern auch regelmäßig deren Wirksamkeit prüfen!

**Denn: Eine delegierte Aufgabe ist nicht automatisch auch erledigt!**



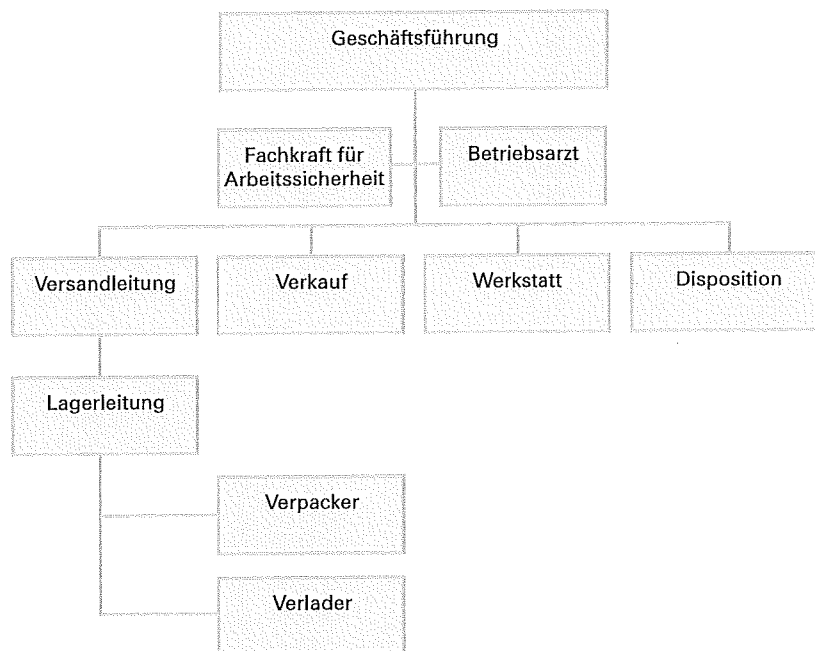
Bei dieser Kontrolle hilft Ihnen die Checkliste „Arbeitsorganisation für Unternehmer“, die Sie auf der CD im Teil 2 Anhang A1-2 finden.

### 2/3.2 Abteilungsleiter Logistik/Lager, Versandleiter

Leitende Mitarbeiter mit Verantwortung für bestimmte Unternehmensbereiche sind nicht nur für reibungslose technische Abläufe verantwortlich. Sie sind mit grundlegenden organisatorischen Fragen beschäftigt, dazu gehört auch eine sichere Gestaltung der Arbeiten. Da sie mit den tatsächlichen Prozessen in ihrer Abteilung bestens vertraut sind, wird der Unternehmer in der Regel einige seiner Pflichten auf sie übertragen.

#### Übertragung von Unternehmerpflichten

Ein Organigramm hat sich bei der Darstellung der betrieblichen Organisation ebenso bewährt wie eine formelle Übertragung von Unternehmerpflichten (siehe Formular aus dem vorhergehenden Abschnitt).



Organigramm

Typische Pflichten für diesen Personenkreis sind:

#### Typische Pflichten

- Gefährdungsbeurteilung durchführen und Betriebsanweisungen erstellen
- Beschäftigte regelmäßig unterweisen

## Verantwortlichkeiten im Unternehmen

- ➡ Beschäftigte schulen (z.B. Ladungssicherung gemäß VDI 2700 für das verladende Personal, Staplerschein)
- ➡ Alarm- und Gefahrenabwehrpläne erstellen/aushängen
- ➡ Lagereinrichtung regelmäßig prüfen

Konkrete Hinweise zur Erfüllung dieser Aufgaben finden Sie in den folgenden Abschnitten dieses Kapitels.

**Beispiel zur Pflichtenübertragung****Aufgaben für  
den Versand-  
leiter**

In einem Speditionsbetrieb Müller mit 55 Mitarbeitern untersteht dem Versandleiter Schulze u.a. der Lagerbereich mit sechs Mitarbeitern, die für ihre Tätigkeiten Gabelstapler bedienen müssen.

Firmenchef Müller hat die Verantwortung für Arbeitssicherheit im Bereich des Lagers an Versandleiter Schulze schriftlich übertragen und ihm hierfür ein entsprechendes Budget zur Verfügung gestellt.

**Externe  
Dienstleister**

Im Rahmen seiner Verantwortlichkeiten nutzt Herr Schulze dieses Budget: Er schließt einen Vertrag mit einem Fremdunternehmen, das sich auf „alles rund um den Staplerbetrieb“ spezialisiert hat. Der Dienstleister soll die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter sicherstellen. Dieses Unternehmen bildet nun die Staplerfahrer aus, erstellt Betriebsanweisungen und sorgt für regelmäßig wiederkehrende Unterweisungen. Die Teilnahmebestätigungen der Mitarbeiter werden dem Sekretariat zur Ablage in der Personalakte übergeben.

Im Rahmen der Dienstbesprechungen lässt sich der Firmenchef durch seinen Versandleiter regelmäßig über die Maßnahmen im Arbeitsschutz informieren. Er hat es sich außerdem zur Gewohnheit gemacht, bei seinen Rundgängen durch den Betrieb die Fahrausweise stichprobenmäßig zu überprüfen.

**2/3.3 Mitarbeiter Logistik/Lager****Keine passive  
Rolle**

Alle Maßnahmen des Arbeitsschutzes richten sich auf den Schutz der Mitarbeiter. Das heißt aber nicht, dass diese passiv bleiben können. Selbstverständlich müssen auch die Beschäftigten ihren Teil dazu beitragen, dass sicher gearbeitet wird.

Sie sind nach §§ 15 und 16 ArbSchG dazu verpflichtet,

- ➡ für ihre **eigene Sicherheit** und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen,
- ➡ für die **Sicherheit** und Gesundheit **anderer Personen** zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen bei der Arbeit betroffen sind,
- ➡ Maschinen, **Geräte**, Werkzeuge, Arbeitsstoffe, **Transportmittel** und sonstige Arbeitsmittel sowie Schutzvorrichtungen **bestimmungsgemäß** zu **verwenden**,
- ➡ die ihnen zur Verfügung gestellte **persönliche Schutzausrüstung** zu **benutzen**,
- ➡ gemeinsam mit dem Betriebsarzt und der Fachkraft für Arbeitssicherheit den **Arbeitgeber** bei seinen Maßnahmen zur Arbeitssicherheit zu **unterstützen** und
- ➡ den Arbeitgeber dabei zu unterstützen, seine Pflichten entsprechend den **behördlichen Auflagen** zu **erfüllen**.



Eine Voraussetzung für sicheres Arbeiten sind sichere Arbeitsmittel. Deshalb sollten Mitarbeiter in jeder Unterweisung darauf hingewiesen werden: Stellen sie Mängel an Maschinen, Arbeitsmitteln oder Schutzvorrichtungen fest, sind sie verpflichtet, diese Defekte unverzüglich zu melden. Ansprechpartner für diese Fälle sind der unmittelbare Vorgesetzte, die Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Betriebsarzt, der Sicherheitsbeauftragte oder der Arbeitgeber.

**Mängel  
unverzüglich  
anzeigen**

### **Beispiel: Sicherer Einsatz von Flurförderzeugen (Gabelstaplern)**

Typische Aufgaben für Mitarbeiter in der verladenden Wirtschaft sind Arbeiten im Lager mit Flurförderzeugen. Dabei gelten für die Mitarbeiter folgende Anforderungen:

- ➡ **Ausbildung** vor Aufnahme der Tätigkeit, schriftliche Bescheinigung muss vorliegen
- ➡ **arbeitsmedizinische Eignungsuntersuchung** vor Aufnahme der Tätigkeit absolvieren („G-25-Bescheinigung“)
- ➡ vom Vorgesetzten **schriftlich** mit dem Fahren von Gabelstaplern **beauftragt** werden
- ➡ vor Arbeitsbeginn **Betriebssicherheit** des Staplers prüfen (Sicht- und Funktionsprüfung)
- ➡ bei **Mängeln** den Vorgesetzten informieren
- ➡ Anweisungen aus der **Betriebsanweisung** und der **Unterweisung** beachten

**Nur ausreichend  
qualifizierte und  
geeignete  
Mitarbeiter**

## Verantwortlichkeiten im Unternehmen



Wie so eine Sicht- und Funktionsprüfung aussehen kann, zeigt Ihnen die Checkliste „Flurförderzeuge Prüfung technische Mängel“, die Sie auf der CD im Teil 2 Anhang A1-3 finden. Dort finden Sie auch ein Muster für eine Betriebsanweisung für Gabelstapler (Teil 2 Anhang A1-10).

### 2/3.4 Fachkraft für Arbeitssicherheit

Das „Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (ASiG) legt fest, dass der Arbeitgeber bei seinen Aufgaben von einer Fachkraft für Arbeitssicherheit – umgangssprachlich Sifa oder FaSi genannt – unterstützt wird. Die Sifa (und auch der Betriebsarzt) wird vom Arbeitgeber schriftlich bestellt. Gibt es im Unternehmen einen Betriebsrat, muss er dieser Bestellung zustimmen.



Ein Muster für eine Urkunde zur Bestellung der Fachkraft für Arbeitssicherheit finden Sie auf der CD im Teil 2 Anhang A1-4.

Beratung durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit	
Generell	In der verladenden Wirtschaft
Beurteilung der Arbeitsbedingungen	z.B. körperliche Beanspruchungen (Heben und Tragen beim Kommissionieren), psychische Belastungen (z.B. Zeitdruck beim Verladen an der Rampe)
Einrichtung der Betriebsanlagen sowie der sozialen und sanitären Einrichtungen	z.B. Laufwege im Lager, Größe und Ausstattung von Pausen- und Waschräumen
Beschaffung von Arbeitsmitteln	z.B. Hubwagen, Gabelstapler
Einführung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen	z.B. Pick-by-Voice, Pick-by-Light im Lager
Auswahl von Körperschuttmitteln	z.B. Schutzschuhe
Gestaltung der Arbeitsplätze	z.B. Bereitstellung der Verpackungsmaterialien für Kommissionierarbeitsplätze (Anzahl der Verpackungsvarianten, ergonomische Lagerung, z.B. ohne Bücken; leichte Verarbeitbarkeit der Kartonagen)
Gestaltung des Arbeitsablaufs	
Arbeitsumgebung und Ergonomie	

#### Qualifikation der Sifa

Die Aufgaben einer Sifa sind anspruchsvoll, deshalb dürfen nur fachkundige Mitarbeiter damit beauftragt werden. § 7 ASiG legt fest, dass Ingenieure, Techniker und Meister, die bereits ein bzw. zwei Jahre Berufspraxis nachweisen können, zur Sifa bestellt werden dürfen. Außerdem muss die Sifa einen Lehrgang erfolgreich abschließen. Diese Lehrgänge werden in der Regel von den Berufsgenossenschaften angeboten. Sie umfassen eine Grundausbildung, eine vertiefende Ausbildung und eine bereichsbezogene Ausbildung.

Die Aufgaben der Sifa sind in § 6 ASiG festgelegt. Danach muss die Sifa den Arbeitgeber und die sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Personen beraten. Welche Arbeitsfelder diese Beratung umfassen sollte, zeigt die folgende Tabelle mit Beispielen für verladende Unternehmen. **Wichtig:** Anlagen und technische Arbeitsmittel müssen sicherheitstechnisch überprüft werden, **bevor** sie in Betrieb genommen bzw. eingeführt werden.

#### Aufgaben der Sifa

Die Sifa soll nicht nur beraten, sondern die Umsetzung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung im Unternehmen beobachten. Das geschieht in erster Linie durch **regelmäßige Begehungen** und die **Untersuchung von Arbeitsunfällen**.

#### Aktiv gegen Mängel

Stellt eine Sifa bei der Betriebsbegehung Mängel fest, soll sie Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel vorschlagen und sich dafür engagieren, dass sie auch umgesetzt werden. Auch die Auswertung von Arbeitsunfällen kann dazu führen, dass die Sifa Maßnahmen zur Prävention vorschlägt. Bei diesen Aufgaben wird die Sifa mit anderen Verantwortlichen, wie dem Betriebsarzt, zusammenwirken.

Damit alle Mitarbeiter über Gefahren bei der Arbeit im Bilde sind und wissen, wie sie sich davor schützen können, hat der Gesetzgeber regelmäßige Schulungen der Mitarbeiter verpflichtend vorgesehen.

#### Arbeitgeber muss Sifa unterstützen

Damit die Sifa ihre Aufgaben zuverlässig erfüllen kann, hat sie der Gesetzgeber mit einigen Rechten ausgestattet. So ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Sifa bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen und **Hilfspersonal, Räume, Einrichtungen, Geräte und Mittel** zur Verfügung zu stellen, soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist.

**Wichtig:** Arbeitgeber müssen die Sifa **informieren**, wenn Mitarbeiter mit einem befristeten Arbeitsvertrag beschäftigt oder ihm zur Arbeitsleistung überlassen sind.

Benötigt die Sifa eine **Fortbildung**, um ihre Aufgaben zu erfüllen, muss der Arbeitgeber dies ermöglichen: Ist die Sifa als Arbeitnehmer eingestellt, so muss sie für die Zeit der Fortbildung bei voller Lohnfortzahlung von der Arbeit freigestellt werden. Die Kosten der Fortbildung trägt der Arbeitgeber. Ist die Sifa nicht als Arbeitnehmer eingestellt, so ist sie für die Zeit der Fortbildung von der Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben freizustellen.

### 2/3.5 Sicherheitsbeauftragte

**Partner der Sifa** Eine besondere Stellung im Arbeitsschutz nehmen Sicherheitsbeauftragte ein: Sie üben ihre Funktion als Partner der Sifa ehrenamtlich neben den beruflichen Aufgaben aus. Ihre besondere Stärke ist die Arbeit „an der Basis“: An ihrem eigenen Arbeitsplatz erleben sie tagtäglich die Stärken und Schwächen der Arbeitsschutzorganisation und der -maßnahmen im Unternehmen.

Sicherheitsbeauftragte sollen den Unternehmer dabei unterstützen, Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten umzusetzen. Sie sollen dafür sorgen, dass vorgeschriebene Schutzeinrichtungen und persönliche Schutzausrüstungen vorhanden sind und eingesetzt werden.

**Wichtig:** Sicherheitsbeauftragte sollen vor allem auf mögliche Gesundheits- und Unfallgefahren für Beschäftigte aufmerksam machen.

Für Sicherheitsbeauftragte ist eine **schriftliche Bestellung** zwar nicht vorgeschrieben. Sie kann aber **sinnvoll** sein, um die Aufgaben so konkret wie möglich zu beschreiben.

Arbeitgeber müssen die Zusammenarbeit von Sicherheitsbeauftragtem und Sifa sowie Betriebsarzt unterstützen. Sie müssen ihnen beispielsweise die Teilnahme an **Fortbildungen** ermöglichen und gewährleisten, dass Sicherheitsbeauftragte an **Betriebsbesichtigungen** teilnehmen können.

#### **Vorschrift ab 20 Mitarbeitern**

Sicherheitsbeauftragte müssen in Betrieben mit mehr als 20 Mitarbeitern bestellt werden. Das regelt § 22 Sozialgesetzbuch – Siebtes Buch (SGB VII). Wie viele es genau sein müssen, hängt von den speziellen Risiken der Branche ab. Geregelt ist es in § 20 und Anlage 2 der Unfallverhütungsvorschrift BGV A1 „Grundsätze der Prävention“ in der Fassung der jeweiligen Berufsgenossenschaft. So legt beispielsweise die BG RCI fest, dass in chemischen Fabriken ein Sicherheitsbeauftragter maximal 75 Mitarbeiter betreuen darf. In Verwaltungsbetrieben dürfen es 250 Mitarbeiter pro Sicherheitsbeauftragtem sein.

Während für die Sifa die Qualifikation genau vorgeschrieben ist, gilt für Sicherheitsbeauftragte: **Fachlich und sozial erfahrene Personen**, die selbst vorbildlich arbeiten, können die Aus- und Fortbildung als Sicherheitsbeauftragte absolvieren.



Vorgesetzte sollten nicht als Sicherheitsbeauftragte eingesetzt werden. Es ist zwar nicht untersagt, diese Aufgaben an Abteilungsleiter, Meister usw. zu übertragen. Doch diese Personen sind schon für den wirtschaftlichen Erfolg ihres Arbeitsbereiches



verantwortlich. Sicherheitsziele – z.B. ein langsames Fahren von Maschinen, Einschalten von zusätzlichen Kontrollen – könnten dem entgegenstehen.

### 2/3.6 Betriebsarzt

Unterstützung in Sachen Arbeitsschutz erhält der Unternehmer auch vom Betriebsarzt. Wie die Sifa sollen auch Betriebsärzte beratend tätig werden. Zentrale Themen sind Arbeitsschutz und Unfallverhütung im Unternehmen generell.

Die Erfahrung des Betriebsarztes ist besonders gefragt in folgenden Bereichen:

- Planung, Ausführung und Unterhaltung von Betriebsanlagen und von sozialen und sanitären Einrichtungen
- Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln und Einführung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen
- Auswahl und Erprobung von Körperschuttmitteln
- arbeitsphysiologische, arbeitspsychologische und ergonomische sowie arbeitshygienische Fragen (Arbeitsrhythmus, Arbeitszeit, Pausenregelung, Gestaltung der Arbeitsplätze und des Arbeitsablaufs, Wiedereingliederung Behinderter in den Arbeitsprozess)
- Beurteilung der Arbeitsbedingungen

**Gesunde  
Arbeitsplätze**

Betriebsärzte übernehmen die Untersuchung der Arbeitnehmer und beraten sie zu arbeitsmedizinischen Fragen. Es ist nicht ihre Aufgabe, die Berechtigung von Krankmeldungen zu prüfen!

Auch für Betriebsärzte ist eine schriftliche Bestellung vorgesehen. Ein Muster für eine Urkunde zur Bestellung des Betriebsarztes finden Sie auf der CD im Teil 2 Anhang A1-5.



### 2/3.7 Ersthelfer und Sanitäter

Trotz guter Organisation sind Unfälle leider nie völlig auszuschließen. In solchen Situationen kommt es darauf an, dass Betroffene umgehend Erste Hilfe erhalten können. Dazu werden Ersthelfer ausgebildet.

**Erste Hilfe  
im Betrieb**

## Verantwortlichkeiten im Unternehmen

Aufgabe der Ersthelfer ist es, im Notfall **lebensrettende Sofortmaßnahmen** zu ergreifen und den Verletzten zu betreuen, bis Sanitäter oder Arzt ihn übernehmen.

Auch bei kleinen Verletzungen oder gesundheitlichen Störungen sollen Ersthelfer die nötigen Hilfsmaßnahmen ergreifen. Gibt es im Betrieb keinen Arzt oder Sanitäter, bringen Ersthelfer betroffene Mitarbeiter auch auf den Weg zum Arzt.

Wie viele Ersthelfer ein Unternehmen ausbilden lassen muss, hängt von der Art des Betriebs und der Zahl der **gleichzeitig anwesenden** Beschäftigten ab (§ 26 BGV A1).

Anwesende Personen	Verwaltungs- und Handelsbetriebe	Herstellende, verarbeitende oder ähnliche Betriebe
2 bis 20	1 Ersthelfer	1 Ersthelfer
mehr als 20	5 % der Anwesenden	10 % der Anwesenden

Ersthelfer werden in einem zweitägigen Lehrgang ausgebildet, jeweils nach zwei Jahren ist eine Fortbildung von einem Tag erforderlich. Hilfsorganisationen wie das Rote Kreuz, aber auch private Organisationen bieten (nach Zulassung durch die Berufsgenossenschaften) solche Kurse an.

### Betriebssanitäter bei vielen Beschäftigten

#### Weitergehende Ausbildung

Zusätzlich zum Ersthelfer müssen Betriebssanitäter eingesetzt werden, wenn **in einer Betriebsstätte** mehr als 1.500 Beschäftigte anwesend sind (§ 27 BGV A1). Betriebssanitäter sind noch besser ausgebildet als Ersthelfer. Sie können z.B. auch Beatmungsbeutel und Sauerstoffbehandlungsgeräte einsetzen.

Ist das Gefährdungspotenzial im Unternehmen besonders hoch, kann die Berufsgenossenschaft auch kleinere Betriebe verpflichten, einen Sanitäter einzusetzen.

### 2/3.8 Arbeitsschutzausschuss

#### Regelmäßige Beratungen

In Unternehmen mit mehr als 20 Mitarbeitern muss ein Arbeitsschutzausschuss (ASA) eingesetzt werden. Mindestens einmal pro Quartal sollen sich die Mitglieder des Arbeitsschutzausschusses zur Beratung treffen (§ 11 ASiG).

Der Gesetzgeber sieht vor, dass folgende Personen im ASA mitarbeiten:

- ➡ Arbeitgeber oder ein von ihm Beauftragter
- ➡ zwei Mitglieder des Betriebsrates
- ➡ Betriebsarzt

- ➡ Fachkräfte für Arbeitssicherheit
- ➡ Sicherheitsbeauftragte

Da der ASA Fragen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung im Unternehmen berät, wird man in der Regel die Sifa mit der Leitung der ASA-Arbeit beauftragen. Ziehen Sie bei Einzelfragen Verantwortliche aus der jeweiligen Abteilung oder auch externe Fachleute hinzu.

Zu jeder Besprechung sollte es ein Protokoll geben. Darin werden die **Vereinbarungen festgehalten**, aber es sollten auch Gesprächspunkte notiert werden, die noch offen geblieben sind. Das Protokoll kann als Checkliste dienen: Erst wenn für jeden Tagesordnungspunkt die folgenden Fragen geklärt sind, wird die Besprechung beendet: Was soll als Ergebnis ins Protokoll? Wer wird als Verantwortlicher eingesetzt? Bis wann soll die Aufgabe erledigt sein? Eine Vorlage für ein ASA-Protokoll finden Sie auf der CD im Teil 2 Anhang A1-6.

