

# So organisieren Sie den Arbeitsschutz in der Verwaltung rechtssicher

- 7 Bereiche des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, die Sie in Verwaltungsbetrieben im Auge haben sollten . . . . . 2
- Wer macht was? – Die Verantwortlichkeiten für den Arbeitsschutz im Unternehmen . . . . . 4
- 1. Schritt: Die allgemeine Arbeitsschutzorganisation im Unternehmen . . . . . 5
- 2. Schritt: Die 7 branchenspezifischen Faktoren in Verwaltungsbetrieben sicher gestalten . . . . . 8
- Nicht vergessen: Unterweisungen sind eine Führungspflicht . . . . . 30

In Verwaltungsbetrieben müssen Sie mit anderen Gefährdungen und Belastungen rechnen als etwa in der Produktion. Mit welchen Gefahrenquellen Sie es hier besonders häufig zu tun haben, fasst der Beitrag übersichtlich zusammen. Sie lernen die branchenspezifischen Aufgaben für den Arbeits- und Gesundheitsschutz in Verwaltungsbetrieben kennen und erhalten Hilfe für Ihre Gefährdungsbeurteilung.

### Ihr Nutzen

## Michael Kolbitsch und Uta Fuchs

### Ihre Experten



Michael Kolbitsch, Ingenieur für Maschinenbau, ist freiberuflicher Berater für betrieblichen Umwelt- und Arbeitsschutz im Unternehmen. Darüber hinaus arbeitet er als Auditor und Dozent. Er berät vor allem Unternehmen im Sozial- und Gesundheitswesen, im Maschinenbau sowie in der Papier- und Druckindustrie.

Uta Fuchs ist Fachjournalistin und Chefredakteurin des „Praxishandbuch Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb“.

## 7 Bereiche des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, die Sie in Verwaltungsbetrieben im Auge haben sollten

### Für Unternehmen jeder Größe

Natürlich treten in Verwaltungsbetrieben andere Gefahren auf als in Produktionsbetrieben. Doch auch hier gilt: Jeder Unternehmer steht in der Pflicht, die Gefährdungen zu ermitteln und zu beurteilen, denen die Mitarbeiter bei der Arbeit ausgesetzt sind. Das fordern Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) und andere Vorschriften wie die Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV), die Berufsgenossenschaftliche Vorschrift (BGV) A1, die Bildschirmarbeitsverordnung (BildscharbV), die Gefahrstoffverordnung (GefStoffV).

### Allgemeine und branchenspezifische Kriterien

Bei dieser Gefährdungsbeurteilung können Sie 2 Bereiche unterscheiden. Da ist zum einen die allgemeine Arbeitsschutzorganisation und zum anderen eine betriebs- bzw. branchenspezifische Gefährdungsbeurteilung. Die allgemeine Arbeitsschutzorganisation umfasst Fragen, die jedes Unternehmen angehen: Erste Hilfe, Brandschutz, Unterweisungen der Mitarbeiter oder arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen für Mitarbeiter.

### 7 Arbeitsschutz-Schwerpunkte in der Verwaltung

Schwerpunkte der betriebs- bzw. branchenspezifischen Gefährdungsbeurteilung in Verwaltungsbetrieben sind bürospezifische Themen:

1. Ergonomische Gestaltung von Büro- und Bildschirmarbeitsplätzen
2. Raumklima und Beleuchtung
3. Anforderungen an Sozialräume
4. Stolpern, Rutschen, Stürzen
5. Elektrische Geräte
6. Gefahrstoffe im Büro
7. Psychische Belastungen



## So erkennen Sie die Gefährdungen für Sicherheit und Gesundheit

Die Gefährdungsbeurteilung bezieht sich vor allem auf

- Einrichtung der Arbeitsstätten,
- Einwirkung von Arbeitsstoffen,
- Arbeitsumgebungsbedingungen und Arbeitsverfahren.

Durch die Gefährdungsbeurteilung verschaffen Sie sich einen Überblick darüber, ob und welche Gefährdungen es am Arbeitsplatz gibt. Die Gefährdungsbeurteilung ist u. a. immer dann erforderlich, wenn im Unternehmen oder einzelnen Abteilungen noch keine durchgeführt wurde, wenn neue Arbeitsplätze eingerichtet werden oder neue Maschinen bzw. Geräte in Betrieb genommen werden. Außerdem immer dann, wenn vorliegende Gefährdungsbeurteilungen schon älter sind und es möglicherweise neue Schutzmaßnahmen gibt.

Die Führungskräfte erhalten Informationen darüber, welche Schutzmaßnahmen erforderlich sind und was bei Unterweisungen zu berücksichtigen ist. Die Mitarbeiter werden auf Gefährdungen hingewiesen und über vorbeugende Maßnahmen aufgeklärt.

**WICHTIG:** Nutzen Sie die Erfahrungen der Mitarbeiter. Diese kennen die Gefährdungen und Belastungen an ihren Arbeitsplätzen genau. Mitarbeiter, die an der Gefährdungsbeurteilung beteiligt werden, akzeptieren Arbeitsschutzmaßnahmen zudem viel bereitwilliger und sind viel stärker zu sicherem Verhalten motiviert.

Das Arbeitsschutzgesetz fordert in § 6 die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung. Außerdem müssen Sie die Wirksamkeit der Maßnahmen regelmäßig kontrollieren. Für viele Arbeitgeber und Führungskräfte ist die Gefährdungsbeurteilung „ein Buch mit 7 Siegeln“. Deshalb wird diese Aufgabe zu gern vollständig an Sie als Fachkraft für Arbeitssicherheit oder an Sicherheitsbeauftragte delegiert. Dabei können die Prozesse gerade in Verwaltungsbetrieben mithilfe von Checklisten übersichtlich dargestellt und systematisch abgearbeitet werden.

Gefährdungen  
rechtzeitig vorbeugen



Dokumentation und  
Kontrolle

## Wer macht was? – Die Verantwortlichkeiten für den Arbeitsschutz im Unternehmen

### Klare gesetzliche Regelung

Arbeitssicherheit im Unternehmen ist Führungsaufgabe. Die Berufsgenossenschaftliche Vorschrift BGV A1 bringt die umfassende Verantwortung des Unternehmers deutlich zum Ausdruck: „Der Unternehmer hat die erforderlichen Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren (...) zu treffen (...)“ (§ 2 Grundpflichten des Unternehmers). Das Arbeitsschutzgesetz hat das noch präzisiert: Neben dem Arbeitgeber werden durch § 13 Abs. 1 ArbSchG weitere Personen verantwortlich gemacht. Dabei handelt es sich um:

- Personen in leitender Stellung
- Personen mit ganz bestimmten übertragenen Aufgaben

### Fürsorgepflicht gilt immer

Bei einem Delegieren von „besonderen Unternehmerpflichten“ aus Gesetzen, Rechtsverordnungen und Unfallverhütungsvorschriften bleiben die allgemeinen Organisations-,

<b>Grundpflichten des Unternehmers</b> (aus Gesetzen und Vorschriften wie Arbeitsschutzgesetz, Arbeitssicherheitsgesetz, Unfallverhütungsvorschriften)	
Organisationspflicht	Für eine geeignete Arbeits- und Arbeitsschutzorganisation auf allen Hierarchieebenen sorgen
Planungs- und Koordinationspflicht	Arbeitsabläufe und -verfahren planen und koordinieren
Gefährdungsbeurteilung	Gefährdungen an den Arbeitsplätzen ermitteln und beurteilen, Schutzmaßnahmen festlegen und umsetzen
Anweisungs- und Unterweisungspflicht	Mitarbeiter richtig an- und unterweisen
Auswahlpflicht	Den richtigen Mitarbeiter am richtigen Arbeitsplatz einsetzen (Qualifikation, Jugendliche, werdende Mütter etc.)
Aufsichts- und Kontrollpflicht	An- und Unterweisungen kontrollieren, Mitarbeiter beaufsichtigen
Anpassungspflicht	Schutzmaßnahmen an geänderte Arbeitsbedingungen anpassen

Auswahl- und Aufsichtsaufgaben beim Unternehmer bzw. den Führungskräften. Das Ausmaß der Verantwortung der mittleren und unteren Führungskräfte hängt von ihren konkreten Aufgaben und Pflichten ab. Eine gewisse Fürsorgepflicht ist jedoch stets vorhanden, sobald eine Weisungsbefugnis besteht.

**WICHTIG:** Die fachliche Verantwortung für die korrekte Beratung der Führungskräfte liegt bei Ihnen als Fachkraft für Arbeitssicherheit. Sie haben jedoch nicht die Verantwortung dafür, dass die Schutzmaßnahmen eingeleitet und umgesetzt werden.



In der Praxis übernehmen Sie als Sifa häufig die Gefährdungsbeurteilung. Arbeiten Sie dabei vor allem mit den Sicherheitsbeauftragten und der Führungskraft des jeweiligen Bereiches zusammen. Idealerweise nehmen Sie den Arbeitsmediziner bei der Begehung der Arbeitsplätze mit. Wenden Sie sich auch an Vertreter des Betriebsrats bzw. der Personalvertretung, wenn Detailfragen zu klären sind.

**Unterstützung  
einfordern**

## 1. Schritt: Die allgemeine Arbeitsschutzorganisation im Unternehmen

Wie schon erwähnt, lässt sich die Gefährdungsbeurteilung in 2 Teile gliedern. Starten Sie mit der Arbeitsschutzorganisation: Eventuell müssen Sie diese Organisation im Unternehmen zunächst einmal aufbauen oder es muss ein bereits bestehendes System verbessert werden.

**Neustart oder  
Verbesserungen**

Bei der Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation hilft Ihnen die folgende Checkliste. Passen Sie die Vorlage an die Situation im Unternehmen an. Die Spalte „Gesetzliche Grundlage“ können Sie eventuell entfernen. Ergänzen Sie stattdessen die Spalten „Maßnahme/Anmerkungen“ und „Verantwortlich/Termin“. Die haben wir in der Druckversion aus Platzgründen weggelassen.



[www.bwr-media.de/  
abonnenten](http://www.bwr-media.de/abonnenten)