

Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

Dienstvereinbarung „Organisation des Arbeitsschutzes“

Gliederung:

1. Rechtsgrundlagen
2. Abkürzungen
3. Geltungsbereich
4. Verantwortung für den Arbeitsschutz
 - 4.1. Kanzler/in und Fachvorgesetzte
 - 4.2. Personalrat
 - 4.3. Organe des Arbeitsschutzes
 - 4.3.1. „Team Arbeitssicherheit“
 - 4.3.2. Betriebsärztin / Betriebsarzt
 - 4.3.3. Fachkraft für Arbeitssicherheit - Sicherheitsingenieur/in
 - 4.3.4. Sicherheitsbeauftragte/r
 - 4.3.5. Laserschutzbeauftragte/r
 - 4.3.6. Strahlenschutzbeauftragte/r
 - 4.3.7. Sachkundige/r für Gefahrstoffe
 - 4.3.8. Sachkundige/r für Leitern
 - 4.3.9. Ersthelfer/innen
5. Inhaltliche und organisatorische Regelungen
 - 5.1. Hochschulvorschriften des Arbeits- und Brandschutzes
 - 5.2. Arbeitsschutzunterweisungen
 - 5.3. Überprüfungen
 - 5.4. Meldungen und Untersuchungen von Unfällen
 - 5.5. Arbeitsmedizinische Vorsorge
6. Schlussbestimmungen

1. Rechtsgrundlagen

- | | |
|---|------------------|
| - Grundgesetz Artikel 2 | (GG) |
| - Bürgerliches Gesetzbuch | (BGB) |
| - Sozialgesetzbuch Siebtes Buch / Unfallversicherung | (SGB VII) |
| - Sozialgesetzbuch Neuntes Buch / behinderte Menschen | (SGB IX) |
| - Arbeitsschutzgesetz | (ArbSchG) |
| - Arbeitssicherheitsgesetz | (ASiG) |
| - Mutterschutzgesetz | (MuSchG) |
| - Jugendarbeitsschutzgesetz | (JArbSchG) |
| - Landespersonalvertretungsgesetz Berlin | (LpersVG-Berlin) |
| - Geräte- und Produktsicherheitsgesetz | (GPSG) |
| - Chemikaliengesetz | (ChemG) |
| - Gefahrstoffverordnung | (GefStoffV) |
| - Arbeitsstättenverordnung | (ArbStättV) |
| - Arbeitszeitgesetz | (ArbZG) |
| - Strahlenschutzverordnung | (StrlSchV) |
| - Röntgenverordnung | (RöV) |
| - Berufskrankheitenverordnung | (BeKV) |
| - Unfallverhütungsvorschriften der Unfallkassen | (UVV) |

2. Abkürzungen

- BAK Beschreibung des Arbeitskreises
- FHTW Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin
- GUV Gesetzliche Unfallversicherung
- TÜV Technische Überwachungsvereine
- UVV Unfallverhütungsvorschrift

3. Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für alle Bereiche der FHTW Berlin

4. Verantwortung für den Arbeitsschutz

4.1. Kanzler/in und Fachvorgesetzte

Die / der Kanzler/in trägt die Hauptverantwortung für die Umsetzung der Erfordernisse des Arbeitsschutzes.
Für ihren Aufgabenbereich tragen die Fachvorgesetzten die Verantwortung.

Fachvorgesetzte im Sinne dieser Dienstanweisung sind:

- . die Dekane/Dekaninnen,
- . Laborleiter/innen,
- . Leiter/innen der Zentraleinrichtungen,
- . Leiter/innen der Zentralen Hochschulverwaltungen und
- . Leiter/innen der Zentralen Referate

4.2. Personalrat

Der Personalrat ist gemäß LpersVG-Berlin in die Belange des Arbeitsschutzes einzubeziehen und bei deren Entscheidungen diesbezüglich zu beteiligen.

4.3. Organe des Arbeitsschutzes

4.3.1. „Team Arbeitssicherheit“

Das „Team Arbeitssicherheit“ hat als beratendes Organ die Aufgabe der

- Erörterung von Schwerpunktaufgaben des Arbeitsschutzes, aktuellen Arbeitsschutzproblemen, Maßnahmen der Weiterbildung und Methoden der Aktivierung der Mitarbeiter/innen und Studierenden zum arbeitsschutz-gerechten Verhalten,
- Erarbeitung von Dienstvereinbarungen und Dienstanweisungen zur Vorlage an die Hochschulleitung

Mitglieder des „Team Arbeitssicherheit“:

- . Kanzler/in
- . 2 Mitglieder des Personalrates
- . Vertrauensperson der Schwerbehinderten
- . Beauftragte/r für schwerbehinderte Studierende
- . Sicherheitsbeauftragte
- . Laserschutzbeauftragte/r
- . Umweltschutzbeauftragte/r
- . Sachkundige/r für Gefahrstoffe
- . Sachkundige/r für Leitern
- . Leiter/in ZHV I

- . Leiter/in ZHV II
- . Betriebsärztin / Betriebsarzt
- . Fachkraft für Arbeitssicherheit

In die Beratungen können entsprechend der Thematik weitere Sachkundige einbezogen werden.

Das „Team Arbeitssicherheit“ tagt bei Bedarf. Jedoch mindestens einmal jährlich.

4.3.2. *Betriebsärztin / Betriebsarzt*

Die Aufgaben und Verantwortung der Betriebsärztin / des Betriebsarztes ergeben sich aus ASiG und sind Gegenstand des Vertrages des Arbeits-medizinischen Dienstes des TÜV Rheinland mit der FHTW Berlin.

4.3.3. *Fachkraft für Arbeitssicherheit – Sicherheitsingenieur/in*

Die Verantwortung und der Aufgabenbereich ergibt sich aus dem ASiG und der BAK.

4.3.4. *Sicherheitsbeauftragte/r*

Sicherheitsbeauftragte sind gemäß § 22 SGB VII zu bestellen.

Sicherheitsbeauftragte sind für die Gewährleistung des Arbeitsschutzes nicht verantwortlich.

Sie sind kollegiale und freiwillige Helfer auf dem Gebiet des Arbeitsschutzes in ihrem unmittelbaren Arbeitsbereich.

Sicherheitsbeauftragte sind in den einzelnen Fachbereichen ggf. Studiengän-gen und der ZHV II zu bestellen. In allen anderen Struktureinheiten können Sicherheitsbeauftragte bestellt werden.

4.3.5. *Laserschutzbeauftragte/r*

Zur Überwachung des Betriebes von Lasereinrichtungen, insbesondere der Klassen 3B und 4 , sowie zur fachlichen Beratung sind Laserschutzbeauftragte zu bestellen.

4.3.6. *Strahlenschutzbeauftragte/r*

Zum Umgang mit radioaktiven Isotopen und Röntgeneinrichtungen sind Strahlenschutzbeauftragte zu bestellen.

4.3.7. *Sachkundige/r für Gefahrstoffe*

Zur fachlichen Beratung ist ein/e Sachkundige für Gefahrstoffe zu bestellen.

4.3.8. *Sachkundige/r für Leitern*

Zur kontinuierlichen Prüfung von Leitern und Tritten ist ein/e Sachkundige/r zu bestellen. Durch die jeweiligen Fachvorgesetzten sind die Leitern und Tritte beim Sachkundigen zur Überprüfung anzumelden.

4.3.9. *Ersthelfer/in*

Gemäß der UVV GUV – V A 1 „Grundsätze der Prävention“ § 26 sind Ersthelfer/innen auszubilden und einzusetzen.

Die Zahl der einzusetzenden Ersthelfer/innen beinhaltet Anlage 1.

5. Inhaltliche und organisatorische Regelungen

5.1. Hochschulvorschriften für den Arbeits- und Brandschutz

Zur Lösung von Schwerpunktthemen des Arbeits- und Brandschutzes sind folgende Vorschriften zu erstellen:

- Dienstvereinbarungen (abzuschließen)
- Dienstanweisungen,
- Betriebsanweisungen zum Umgang mit Gefahrstoffen,
- Betriebsanleitungen,
- Instandhaltungsvorschriften,
- Ansetzvorschriften für Chemikaliengemische,
- Haus- und Brandschutzordnung,
- Evakuierungspläne für die einzelnen Gebäude,
- Havarieinstruktionen sowie
- Hinweise zu speziellen Problembereichen

5.2 Arbeitsschutzunterweisungen

- Eine erstmalige allgemeine Unterweisung hat für Mitarbeiter/innen, Studierende, Praktikantinnen/Praktikanten zu erfolgen:
 - . nach der Neueinstellung, nach der erstmaligen Einschreibung,
 - . beim Wechsel der Arbeitsaufgabe und
 - . beim Wechsel des Arbeitsbereiches bzw. Hochschulteiles
(Die erstmalige allgemeine Arbeitsschutzunterweisung der Studierenden kann mittels einer schriftlichen Information erfolgen.)
- Eine erstmalige spezielle Unterweisung hat für Mitarbeiter/innen, Studierende usw. zu erfolgen:
 - . vor der Tätigkeit in Laboren und Werkstätten
 - . vor dem Umgang mit Gefahrstoffen
 - . vor der Aufnahme gefährlicher Arbeiten
- Wiederholende Arbeitsschutzunterweisungen
 - . Der allgemeine Teil erfolgt für Mitarbeiter/innen jährlich.
 - . Spezielle Teile für Labore und Werkstätten und den Umgang mit Gefahrstoffen sowie gefährliche Arbeiten betreffend, erfolgen halbjährlich.
- Die/der Unterwiesene hat die Unterweisung durch Unterschrift zu bestätigen.
- Verantwortlich für den Inhalt und die Durchführung ist die/der jeweils zuständige Fachvorgesetzte.
- Gegenüber Besuchern, Gästen und Beschäftigten von Fremdfirmen haben die sie betreuenden Mitarbeiter eine Informationspflicht.
(Weitere Details enthalten die „Hinweise zur Durchführung und zum Inhalt von Arbeitsschutzunterweisungen“)

5.3. Überprüfungen

zu überprüfen sind:

- Überwachungsbedürftige Betriebsmittel und Anlagen
- Betriebsmittel und Anlagen bei denen
 - Prüfungen,
 - . nach UVV, Richtlinien und Sicherheitsregeln gefordert oder

- . durch die Aufsichtsbehörde, das Landesamt für Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und technische Sicherheit (LAGeTSi) bzw. die zuständige Berufsgenossenschaft, die Unfallkasse Berlin verlangt werden oder
- . aus sicherheitstechnischen Gründen durch die FHTW Berlin selbst gesetzt werden.

5.4. Meldung und Untersuchung von Unfällen

Hinweise hierzu enthält die Dienstanweisung „Unfall“

5.5. Arbeitsmedizinische Vorsorge

Zu untersuchen sind Mitarbeiter/innen gemäß der UVV GUV V A4 „Arbeitsmedizinische Vorsorge“ und anderer Rechtsnormen auf der Basis notwendiger Arbeitsplatzanalysen.

Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen werden für die Mitarbeiter/innen grundsätzlich durch den Betriebsarzt vereinbart.

6. **Schlussbestimmungen**

Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Dienstvereinbarung vom 08.11.1995 außer Kraft.

Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines jeden Jahres gekündigt werden. In diesem Fall sind unverzüglich Verhandlungen über eine neue Vereinbarung aufzunehmen. Bis zum Abschluß einer neuen Dienstvereinbarung bleibt die bisherige gültig.

Berlin, den 31.3.2008

i. V. D. Quirjmann

Kanzler

R. Eling

Personalrat

Anlage 1 zur DV „Organisation des Arbeitsschutzes“

Einsatz von Ersthelfern an der FHTW (Stand März 2008)

<u>Bereich</u>	<u>Mitarbeiter</u>	<u>Ersthelfer</u>
FB 1	90	9
FB 2	84	8
FB 3	74	7
FB 4	94	9
FB 5	53	5
HSL	26	3
Kontakt	14	1
ZE FS	32	3
ZE HRZ	17	2
ZE HB	22	2
ZE HS	4	-
ZHV I	10	1
ZHV II	29	3
ZHV III	23	2
ZHV IV	6	1