

Die Unfallkasse Hessen informiert (Stand: März 2019)

Arbeitsschutzkoordinator*innen

Mögliche Tätigkeitsfelder

„Arbeitsschutzkoordinator*in“ – alternativ auch „zentrale*r Beauftragte*r für Arbeitsschutz“ oder „Systembeauftragte*r für Arbeitsschutz“ ist kein feststehender Begriff und wird auch von keinem Gesetz ausdrücklich gefordert. In der Praxis ist diese Aufgabe jedoch bedeutsam, weil die verbindlichen Vorschriften zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit fortschreitend dereguliert werden. Entsprechend müssen Unternehmer*innen bzw. Arbeitgeber*innen umfassende Aufgaben und Pflichten dazu übernehmen. So sind sie laut Arbeitsschutzgesetz und DGUV Vorschrift 1 insbesondere verpflichtet, geeignete Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen und Gesundheitsgefahren zu treffen sowie für wirksame Erste Hilfe zu sorgen. Grundlage für eine zielgerichtete Planung und die koordinierte Durchführung dieser Maßnahmen im Betrieb ist eine geeignete Aufbau- und Ablauforganisation. Der Unternehmer muss als oberste Leitung des Betriebs sicherstellen, dass die Maßnahmen erforderlichenfalls bei allen Tätigkeiten und eingebunden in die Führungsstrukturen beachtet werden und die Beschäftigten ihren Mitwirkungspflichten nachkommen können. Maßnahmen sind zudem kontinuierlich auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und gegebenenfalls an sich ändernde Umstände anzupassen.

Mit der Bestellung einer Arbeitsschutzkoordinatorin, bzw. eines Arbeitsschutzkoordinators zur Unterstützung der obersten Leitung kann ein wichtiger Schritt zur Wahrnehmung der Unternehmerverantwortung und zur Rechtskonformität getan werden. Die Koordination des Arbeitsschutzes ist in der Regel eine zusätzliche Aufgabe und ersetzt bereits vorgeschriebene Funktionen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes im Betrieb nicht. Das dazugehörige Aufgabenfeld ist sehr vielfältig und meist von der Haupttätigkeit der Arbeitsschutzkoordinator*innen geprägt.

Arbeitsschutzkoordinator*innen nehmen eine wichtige Schlüsselrolle ein. Eingebunden in die betrieblichen Abläufe unterstützen sie Arbeitgebende bei der Umsetzung ihrer gesetzlichen Pflichten. Ziel ist die strategische Vernetzung aller Themen zur Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit mit den Kernaufgaben des Betriebs. Dabei sorgen sie für eine Integration von Sicherheit und Gesundheitsschutz in die betriebliche Aufbau- und Ablauforganisation. Neben der Entwicklung von sicheren und gesundheitsgerechten zentralen Abläufen und der Abstimmung mit den Arbeitsschutzexpert*innen, kann auch das Sammeln und Aufbereiten von Informationen zum Tätigkeitsfeld der Koordinatorinnen und Koordinatoren gehören.

Wichtig ist die Unterscheidung der Aufgaben der Arbeitsschutzkoordinatorin bzw. des Arbeitsschutzkoordinators von denen der bestellten Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Betriebsärztin oder des Betriebsarztes sowie anderer beauftragter Personen. Arbeitsschutzkoordinator*innen nehmen ihre Aufgaben aus der Perspektive der obersten Leitung wahr. Sie unterstützen diese also bei der Vernetzung aller Themen zur Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit mit den Kernaufgaben des Betriebs. Dazu schaffen sie organisatorische Regelungen und koordinieren den weiteren Maßnahmenablauf. Die letztendliche Verantwortung verbleibt jedoch stets bei der obersten Leitung. Die sicherheitstechnisch und arbeitsmedizinisch Beratung der obersten Leitung und der Führungskräfte bei der Beurteilung, Auswahl und Umsetzung von Maßnahmen zur Gewährleistung sicherer und gesundheitsgerechter Arbeitsbedingungen obliegt auch weiterhin den Arbeitsschutzexpert*innen.

Aufgaben	Adressaten
Vorschläge für Jahresziele im Arbeits- und Gesundheitsschutz ausarbeiten	Oberste Leitung
Umsetzung der Jahresziele in Maßnahmen zur Verbesserung von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit planen	Oberste Leitung
Arbeitsschutzausschuss quartalsweise einberufen, vorbereiten, moderieren und nachbereiten	ASA
Bestellungen der Arbeitsschutzexpert*innen regelmäßig überprüfen (formal bei Bestellung und Vertrags- oder Vorschriftenänderung; inhaltlich jährlich) <ul style="list-style-type: none"> • Entspricht die Bestellung der Fachkraft für Arbeitssicherheit und des Betriebsarztes bzw. der Betriebsärztin, der vorgeschriebenen Einsatzzeit nach DGUV Vorschrift 2? • Können Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt bzw. Betriebsärztin die vorgeschriebenen Einsatzzeiten erfüllen? • Entsprechen Bestellung und Einsatz des Betriebsarztes bzw. der Betriebsärztin und der Fachkraft für Arbeitssicherheit ihren Aufgaben nach ASIG? Werden alle Aufgaben wahrgenommen? 	Personalservice, Betriebsarzt bzw. Betriebsärztin, Fachkraft für Arbeitssicherheit
Bedarf an zentralen Regelungen und Maßnahmen zu Sicherheit und Gesundheit im Betrieb aus Sicht der Arbeitsschutzexpert*innen mindestens quartalsweise überprüfen <ul style="list-style-type: none"> • Wo sehen Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt bzw. Betriebsärztin und Personalvertretung Regelungs- oder Unterstützungsbedarf? • Welche Vorschläge gibt es für Neuregelungen oder Unterstützungsmaßnahmen? 	Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt bzw. Betriebsärztin
Bestellungen der Ersthelfer*innen jährlich überprüfen <ul style="list-style-type: none"> • Sind ausreichend Ersthelfe*innen bestellt? • Werden Ersthelfer*innen ausreichend aus- und fortgebildet? • Werden ausgeschiedene Ersthelfer*innen nachbesetzt? 	Personalservice, Führungskräfte
Bestellungen der Sicherheitsbeauftragten jährlich überprüfen <ul style="list-style-type: none"> • Sind ausreichend Sicherheitsbeauftragte ohne Führungsverantwortung bestellt? • Sind die Sicherheitsbeauftragten durch geeignete Aus- und Fortbildungsmaßnahmen ausreichend qualifiziert? 	Führungskräfte
Bestellungen weiterer beauftragter Personen jährlich überprüfen <ul style="list-style-type: none"> • Sind weitere beauftragte Personen bestellt? • Welche Aufgaben übernehmen sie? • Sind die beauftragten Personen ausreichend qualifiziert? 	Personalservice, Führungskräfte
Qualifikation der Führungskräfte zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit jährlich überprüfen <ul style="list-style-type: none"> • Ist eine Grundqualifizierung zu Sicherheit und Gesundheit vorhanden? • Wie weit liegt die letzte Qualifizierungsmaßnahme der Führungskraft zurück? • Ist von der Führungskraft eine weitere Qualifizierung geplant? • Werden von der Personalentwicklung Qualifizierungsmaßnahmen empfohlen/geplant? 	Führungskräfte, Personalservice
Regelwerksmanagements zum Thema Sicherheit und Gesundheit im Betrieb regelmäßig überprüfen <ul style="list-style-type: none"> • Sind wichtige aktuelle Veränderungen bei Gesetzen, Verordnungen und Vorschriften den Führungskräften bekannt bzw. bekannt gemacht worden? • Gelangen relevante Informationen zu den Führungskräften? Auch überflüssige? 	ASA, Führungskräfte

Aufgaben	Adressaten
<p>Durchführung der Gefährdungsbeurteilung jährlich überprüfen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sind Gefährdungsbeurteilungen im Bereich begonnen, bzw. abgeschlossen? • Hat die Fachkraft für Arbeitssicherheit an der Gefährdungsbeurteilung mitgewirkt? • Hat der Betriebsarzt oder die Betriebsärztin an der Gefährdungsbeurteilung mitgewirkt? • Wird die Gefährdungsbeurteilung regelmäßig, bzw. nach Veränderungen im Arbeitsbereich überprüft und ggf. angepasst? • Gibt es Erkenntnisse über arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren? • Für welche Gefährdungen wurden Schutzmaßnahmen ergriffen? • Bei welchen erkannten Gefährdungen ergeben sich Schwierigkeiten, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, bzw. umzusetzen? • Wie überprüft die Führungskraft die Wirksamkeit der wichtigsten Schutzmaßnahmen? • Ist die Gefährdungsbeurteilung dokumentiert? • Wurde die Gefährdungsbeurteilung im Nachgang zu einem Unfall überarbeitet? • Nimmt die Führungskraft das Verbandbuch zur Kenntnis? Gibt es dort einen relevanten Unfallschwerpunkt? Ist dieser in der Gefährdungsbeurteilung betrachtet? • Liegt die aktuelle Fassung des Gefahrstoffverzeichnisses vor und ist die Verwendung der dort erfassten Stoffe beurteilt? • Welche Verbesserungen zu Sicherheit und Gesundheit im Betrieb hat sich die Führungskraft zum Ziel gesetzt? 	<p>Führungskräfte, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt bzw. Betriebsärztin</p>
<p>Verfahrensweise bei Unfällen regelmäßig überprüfen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gelangen Unfallmeldungen an die Führungskraft? • Werden Unfälle im Hinblick auf das Schadenspotenzial und die Ursachen untersucht? 	<p>Führungskräfte</p>
<p>An Dienstanweisungen zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit mitarbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitung von Entwürfen für Dienstanweisungen • Koordinierung der (fachlichen) Abstimmung von Dienstanweisungen <p>Mögliche Themen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufteilung in Führungs- und Fachaufgaben bzw. in zentrale und dezentrale Zuständigkeiten • Durchführung der Beurteilung der Arbeitsbedingungen und Unterweisungen • Beschaffung und Umgang mit Gefahrstoffen • bauliche Maßnahmen • Beschaffung und Prüfung von Anlagen und Arbeitsmitteln • Angebot und Durchführung arbeitsmedizinischer Vorsorge • Verkehrssicherung 	<p>ASA, oberste Leitung</p>
<p>Dienstanweisungen zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit jährlich und bei Veränderungen im Arbeitsbereich überprüfen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relevanz der Dienstvereinbarung? • Anwendung der Dienstvereinbarung und Verbesserungspotenzial? 	<p>Führungskräfte, ggf. verantwortliche Personen im Prozess, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt bzw. -ärztin</p>
<p>Kooperation mit Arbeitsschutzexpert*innen jährlich überprüfen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie viele Begehungen fanden im letzten Jahr statt? • Sind Mängel beseitigt? • Sind Anregungen, bzw. Vorschläge realisiert? • Wer kontrolliert die Mängelbeseitigung? 	<p>Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt bzw. Betriebsärztin, Führungskräfte</p>
<p>Regelungen für den Notfall jährlich überprüfen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existieren erforderliche Notfallregelungen? • Sind Notfallregelungen den Beschäftigten bekannt? (Information, Unterweisung, Übungen) 	<p>Führungskräfte, ggf. beauftragte Personen</p>

Aufgaben	Adressaten
Verfahrensregelungen zu Sicherheit und Gesundheit im Betrieb jährlich und bei schwerwiegenden Ereignissen oder Kenntnis von Problemen überprüfen <ul style="list-style-type: none"> • Wer überprüft den Bedarf an arbeitsmedizinischer Vorsorge? • Wer ist für die Erfassung von Gefahrstoffen verantwortlich? • Wer ist für die Aktualisierung des Gefahrstoffverzeichnisses zuständig? • Wer ist für die Meldung von prüfbedürftigen Anlagen und Arbeitsmitteln verantwortlich? 	Führungskräfte
Kommunikation und Unterweisung mitgestalten (mind. 1 x jährlich, bei schwerwiegenden Ereignissen oder Kenntnis von Problemen) <ul style="list-style-type: none"> • Wer ist für die Unterweisungen im Bereich verantwortlich? • Wurden alle erforderlichen Unterweisungen durchgeführt? • Wie sind die Unterweisungen (als einzelne) dokumentiert und (in ihrer Gesamtheit) archiviert? • Wie ist die Besprechung von Angelegenheiten zu Sicherheit und Gesundheit im Betrieb mit den Beschäftigten organisiert? 	Führungskräfte
Aufsicht über Sicherheit und Gesundheit im Betrieb <ul style="list-style-type: none"> • Welche Instrumente nutzt die Führungskraft zur Ausübung ihrer Aufsichtspflicht? • Gibt es Schwierigkeiten mit der Wahrnehmung der Aufgaben bei der nächsten Führungsebene? • Wie wird die Akzeptanz von Themen und Maßnahmen zu Sicherheit und Gesundheit bei den Beschäftigten eingeschätzt? • Wird die persönliche Schutzausrüstung nach Einschätzung der Führungskraft akzeptiert und genutzt? 	Führungskräfte
Jahresbericht gemeinsam mit Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt erstellen	Oberste Leitung, Führungskräfte
Jahresberichterstattung unter Mitwirkung der Fachkraft für Arbeitssicherheit an oberste Leitung, Amts-, Betriebs- & Fachbereichsleitung und Personalvertretung <ul style="list-style-type: none"> • Realisierung von Jahreszielen und Programmen • Ergebnisse der Überprüfung von Bestellungen <ul style="list-style-type: none"> - bestellte Ersthelfer*innen, Aus- und Fortbildungen - bestellte Sicherheitsbeauftragte, Aus- und Fortbildungen - weitere beauftragte Personen, Aufgaben und Bereiche - Qualifizierungsstand und -bedarf bei bestellten Personen - Qualifizierungsstand und -bedarf bei Führungskräften • Ergebnisse der Überprüfung von Dienstvereinbarungen zu Sicherheit und Gesundheit im Betrieb <ul style="list-style-type: none"> - Anwendungsgebiete der Dienstvereinbarung - Überarbeitungsbedarf der Dienstvereinbarung - Bedarf an Unterstützung bei der Umsetzung der Dienstvereinbarung • Ergebnisse der Umsetzung von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit in den Bereichen <ul style="list-style-type: none"> - Aktivitäten der Führungskräfte - Akzeptanz bei Beschäftigten • Benennung des zentralen Regelungs- und Unterstützungsbedarfs in der Organisation von Sicherheit und Gesundheit <ul style="list-style-type: none"> - veränderte Regelungen und Anpassungsbedarf - neue Erkenntnisse über Gefährdungen und zu Schutzmaßnahmen - Erkenntnisse über unzureichende Schutzmaßnahmen • Vorschläge für neue Jahresziele und Aktionsschwerpunkte 	Oberste Leitung, Führungskräfte