

---

**12.A      Zuständiger für Beschaffung**  
**Groß- und Mittelbetriebe**

---

Vielfach ist diese Funktion im Einkauf angesiedelt. Sind die Zuständigkeitsbereiche für die Beschaffung von Maschinen, Anlagen und Arbeitsmitteln, von Arbeitsstoffen und von Einrichtung und Ausstattung der Arbeitsstätte bzw. Arbeitsplätze im Unternehmen auf verschiedene Personen verteilt, so ist je nach Überprüfungsinhalt (technische Arbeitsmittel bzw. Anlagen, gefährliche Arbeitsstoffe, Arbeitsplätze bzw. Arbeitsstätte) eine Auswahl des oder der entsprechenden Ansprechpartner zu treffen und die Befragung zu den Schlüsselaspekten 1.2 und 2.2 durchzuführen. Unter Berücksichtigung des Zuständigkeitsgebietes erfolgt dann eine Befragung zu den ablauforganisatorischen Aspekten im Bereich der Anlagensicherheit, des Gefahrstoffrechts bzw. der Arbeitsumgebung. Auf die Befragung des Beschaffers sollte nur dann verzichtet werden, wenn die Funktion von einem anderen Funktionsträger wahrgenommen wird.

**Angaben zum Befragten:**

Name

Datum der Befragung

Funktion

Zuständigkeit

Bemerkungen

**12.A Zuständiger für Beschaffung  
Groß- und Mittelbetriebe****1 Aufbauorganisation**

- 1.1 *Betriebliches Arbeitsschutzsystem* - entfällt -
- 1.2 Aufgabenübertragung, Regelung der Kompetenzen**
- 1.3 *Überwachung der Einhaltung von Pflichten* - entfällt -
- 1.4 *Qualifikation für den Arbeitsschutz* - entfällt -

**2 Übergreifende Schwerpunkte der Ablauforganisation**

- 2.1 *Auflagenmanagement* - entfällt -
- 2.2 Regelwerksmanagement**
- 2.3 *Organisation der Durchführung von Sicherheitsbegehungen* - entfällt -
- 2.4 *Organisation der Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen* - entfällt -
- 2.5 *Einbeziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit, des Betriebsarztes und des Betriebsrates in die Organisation des Arbeitsschutzes* - entfällt -
- 2.6 *Kommunikation des Arbeitsschutzes* - entfällt -
- 2.7 *Organisation der Unterweisung und Unterrichtung* - entfällt -
- 2.8 *Arbeitsmedizinische Vorsorge* - entfällt -

**3 Ablauforganisation im Bereich Gefahrstoffrecht**

- 3.1 Zuständigkeit und Verantwortung für den Bereich Gefahrstoffrecht**
- 3.2 Organisation der Prüfung, Freigabe und Beschaffung von Stoffen**
- 3.3 Organisation der Ersatzstoffsuche und Prüfung von Arbeitsverfahren**
- 3.4 Organisation der Erfassung von Gefahrstoffen**
- 3.5 *Organisation der Ermittlung und Festlegung von Schutzmaßnahmen* - entfällt -
- 3.6 *Organisation der Überwachung der Wirksamkeit von Schutzmaßnahmen* - entfällt -
- 3.7 *Organisation der Bereitstellung von Betriebsanweisungen für Gefahrstoffe* - entfällt -
- 3.8 *Organisation der Kennzeichnung von Gebinden, Behältern und Rohrleitungen* - entfällt -
- 3.9 *Organisation der Einhaltung von besonderen Anforderungen* - entfällt -

**12.A Zuständiger für Beschaffung  
Groß- und Mittelbetriebe****4 Ablauforganisation im Bereich Anlagensicherheit**

- 4.1 *Zuständigkeit und Verantwortung für den Bereich Anlagensicherheit* - entfällt -
- 4.2 Berücksichtigung von Sicherheitsanforderungen bei Investition und Beschaffung**
- 4.3 *Ermittlung und Umsetzung von Anforderungen zum Ex-Schutz  
Ermittlung und Umsetzung von Anforderungen zur Lagerung brennbarer Flüssigkeiten* - entfällt -
- 4.4 Ermittlung von prüfungs- und überwachungsbedürftigen Einrichtungen**
- 4.5 *Ermittlung von Erlaubnis-, Genehmigungs- oder Mitteilungspflichten für Einrichtungen und Anlagen* - entfällt -
- 4.6 *Organisation von Prüfungen* - entfällt -
- 4.7 *Organisation der Bereitstellung von Betriebsanweisungen im Bereich Anlagensicherheit* - entfällt -
- 4.8 Ermittlung spezieller Anforderungen für den Betrieb von Maschinen, Anlagen und sonstigen Arbeitsmitteln**

**5 Ablauforganisation im Bereich Arbeitsumfeld**

- 5.1 Zuständigkeit und Verantwortung für den Bereich Arbeitsumfeld**
- 5.2 Organisation der Neuplanung und Veränderung der Arbeitsstätte und der Arbeitsplätze**
- 5.3 Organisation der Beschaffung der Arbeitsplatzausstattung**
- 5.4 Organisation der Instandhaltung und der Reinhaltung der Arbeitsstätte**
- 5.5 *Organisation der Kennzeichnung von Einrichtungen und Bereichen* - entfällt -
- 5.6 *Organisation der Arbeitsaufgaben- und Arbeitsablaufgestaltung* - entfällt -

**Optimierungsmöglichkeiten**

---

**12.A      Zuständiger für Beschaffung  
            Groß- und Mittelbetriebe**

---

Der Arbeitsschutz kann auf vielfältige Art und Weise organisiert werden. Traditionell wurde der Arbeitsschutz auf nachträgliche Schutzmaßnahmen für die unmittelbar Betroffenen bezogen. Mittlerweile erlangt der vorbeugende Charakter des Arbeitsschutzes zunehmend an Bedeutung. Mit Hilfe der folgenden Fragen möchten wir erfahren, inwieweit Sie Einfluss auf die Qualität des Arbeitsschutzes im Unternehmen haben.

Um den Gesprächsfluss nicht zu stören, werden die in den Fragen angesprochenen und bei Ihnen existierenden Dokumente zu einem späteren Zeitpunkt eingesehen. Stellen Sie diese Dokumente bitte für eine spätere Einsichtnahme bereit.

**12.A      Zuständiger für Beschaffung  
              Groß- und Mittelbetriebe**

**1.1            Betriebliches Arbeitsschutzsystem**

- entfällt -

**1.2            Aufgabenübertragung, Regelung der Kompetenzen**

**1.2.1        Sind Ihnen Aufgaben und Pflichten für den Arbeitsschutz  
              ausdrücklich übertragen worden?**

*(schriftlich z.B. in Form von Stellenbeschreibungen oder sonstigen Dokumenten oder mündlich)*

- Schriftlich, durch:  
  (Dokument) \_\_\_\_\_
- Mündlich (ausdrücklich)
- Keine ausdrückliche Aufgabenübertragung erfolgt

**Dok**

→ 1.2.3

**1.2.2        Welche Aufgaben und Pflichten für den Arbeitsschutz wurden Ihnen übertragen?**

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen!*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Konkrete Aufgaben und Pflichten zum Arbeitsschutz
- Allgemeine Verpflichtung zur Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften im Zuständigkeitsbereich
- Es wurden keine konkreten Aufgaben und Pflichten übertragen
- Unbekannt

→ 2.2

---

**12.A Zuständiger für Beschaffung  
Groß- und Mittelbetriebe**

---

**1.2.3 Woher wissen Sie, welche Aufgaben und Pflichten Sie im Arbeitsschutz haben?**

- Durch meine Ausbildung: \_\_\_\_\_
- Durch Seminare etc.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Durch Fachliteratur und aus den Regelwerken
- Durch die berufliche Erfahrung
- Sonstiges: \_\_\_\_\_
- Die Aufgaben sind nicht genau bekannt

**1.3 Überwachung der Einhaltung von Pflichten**

- entfällt -

**1.4 Qualifikation für den Arbeitsschutz**

- entfällt -



---

**12.A Zuständiger für Beschaffung  
Groß- und Mittelbetriebe**

---

**2.2.2 Wie erhalten Sie die Informationen über die einzuhaltenden Arbeitsschutzvorschriften?**

*(z.B. kurze schriftliche Erläuterung der Inhalte mit festgelegtem Verteiler an alle Funktionsträger etc.)*

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen!*

---

---

---

- Schriftliche Information → 3, 4 o. 5 Dok
- Mündliche Informationen → 3, 4 oder 5
- Kopien der relevanten Vorschriften (welche?): → 3, 4 oder 5

---

---

- Informationen werden nur bei Bedarf oder auf Anfrage gegeben
- Unbekannt

**2.2.3 Woher wissen Sie, welche Vorschriften für den Arbeitsschutz von Ihnen zu beachten sind?**

- Durch meine Ausbildung: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Durch Seminare etc.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Durch Fachliteratur und aus den Regelwerken
- Durch die berufliche Erfahrung
- Durch Mitteilungen der Berufsgenossenschaft
- Sonstiges: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Die Vorschriften sind nicht genau bekannt

---

**12.A      Zuständiger für Beschaffung  
            Groß- und Mittelbetriebe**

---

**2.3      Organisation der Durchführung von Sicherheitsbegehungen**

- entfällt -

**2.4      Organisation der Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen**

- entfällt -

**2.5      Einbeziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit, des Betriebsarztes und des Betriebsrates in die Organisation des Arbeitsschutzes**

- entfällt -

**2.6      Kommunikation des Arbeitsschutzes**

- entfällt -

**2.7      Organisation der Unterweisung und Unterrichtung**

- entfällt -

**2.8      Arbeitsmedizinische Vorsorge**

- entfällt -

**12.A      Zuständiger für Beschaffung  
            Groß- und Mittelbetriebe**

**3.1            Zuständigkeit und Verantwortung für den Bereich  
                  Gefahrstoffrecht**

**3.1.1        Wurden Ihnen Aufgaben bezüglich der Umsetzung der Gefahrstoffverordnung im Unternehmen übertragen?**

*(Erfragt die schriftliche oder mündliche Aufgabenübertragung. Es geht u.a. um:*

- 1) *Prüfung, Zulassung/Freigabe von Gefahrstoffen*
- 2) *Ersatzstoffsuche/Prüfung von Arbeitsverfahren*
- 3) *Erfassung von Gefahrstoffen*
- 4) *Ermittlung/Festlegung von Schutzmaßnahmen*
- 5) *Überwachung der Wirksamkeit von Schutzmaßnahmen*
- 6) *Bereitstellung von Betriebsanweisungen für Gefahrstoffe*
- 7) *Kennzeichnung von Gebinden, Behältern, Rohrleitungen*
- 8) *Einhaltung von besonderen Anforderungen (Beschäftigungsbeschränkungen für Jugendliche und Arbeitnehmerinnen, Tätigkeiten mit krebserzeugenden, erbgutverändernden und fruchtbarkeitsgefährdenden Stoffen, Lagerung von giftigen/ sehr giftigen Stoffen, Schutz gegen Brand- oder Explosionsgefahren durch Stoffe)*

- Folgende Aufgaben wurden schriftlich übertragen:

**Dok**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Folgende Aufgaben wurden mündlich übertragen:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Keine Übertragung, aber Wahrnehmung folgender Aufgaben:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Keine Übertragung

**→3.2**

**12.A      Zuständiger für Beschaffung  
            Groß- und Mittelbetriebe**

**3.1.2      Werden Sie bei der Erfüllung Ihrer Aufgaben zur Umsetzung  
            der Gefahrstoffverordnung kontrolliert?**

*(Kontrolliert der Vorgesetzte die Aufgabenerfüllung? Wenn ja, wie?)*

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Es besteht eine schriftliche Meldepflicht
- Es besteht eine regelmäßige mündliche Meldepflicht
- Der Vorgesetzte kontrolliert stichprobenartig
- Ständige Zusammenarbeit mit dem Vorgesetzten
- Sonstiges: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Keine Kontrolle

**Dok**

**3.2      Organisation der Prüfung, Freigabe und Beschaffung von  
            Stoffen**

**3.2.1      Wenn neue Stoffe beschafft werden sollen, erfolgt eine Prü-  
            fung dieser Stoffe gemäß Gefahrstoffverordnung?**

*(Prüfung von Stoffen gemäß GefStoffV bezieht sich hier zu- nächst auf die Ermittlung, ob es sich bei einem Stoff um einen Gefahrstoff handelt. Werden Stoffe, die im Zuständigkeitsbereich gelagert werden, geprüft?)*

- Ja
- Nein
- Nicht immer, weil: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Unbekannt

**Dok**

→ 3.3

→ 3.3

**3.2.2      Wer ist für diese Prüfung zuständig?**

- Ich bin zuständig
- Zuständiger für Gefahrstoffe



---

**12.A      Zuständiger für Beschaffung  
            Groß- und Mittelbetriebe**

---

**3.2.5      Worauf bezieht sich die Prüfung bzw. die Zulassung oder  
            Freigabe der Stoffe?**

*Es ist wichtig darauf zu achten, ob gefährliche Eigenschaften genannt werden und eine Informationsermittlung im Sinne der GefStoffV erfolgt, oder ob sich die Prüfung auf die Erfüllung des gewünschten fachlich-technischen Ergebnisses bezieht.*

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

---

---

---

- Gefährliche Eigenschaften (chemisch-physikalisch, toxisch, umweltgefährdend) des geplanten Arbeitsstoffes
- Auswirkungen für das geplante Arbeitsverfahren (offen - geschlossen, kontinuierlich - diskontinuierlich, potentieller Hautkontakt usw.)
- Ersatzstoffmöglichkeiten
- Möglichkeiten zu Änderungen des Arbeitsverfahrens
- Notwendige Schutzmaßnahmen am Arbeitsplatz
- Abfallvermeidung, Recycling, Entsorgung
- Notwendige Unterweisungen
- Prüfung bezieht sich hauptsächlich auf die Erfüllung des gewünschten fachlich-technischen Ergebnisses
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

---

**3.2.6      Beziehen sich die beschriebenen Verfahrensweisen auf  
            sämtliche neuen Stoffe oder kann es vorkommen, dass  
            Stoffe ungeprüft in den Betrieb gelangen?**

*(Werden alle Betriebsbereiche berücksichtigt? Werden grundsätzlich alle Stoffe geprüft oder schwerpunktmäßig nur bestimmte? Gelangen z.B. Vertreterproben evtl. ungeprüft in den Betrieb?)*

- Bezieht sich auf alle Stoffe
- Bezieht sich nur auf bestimmte Stoffe bzw. bestimmte Bereiche, nämlich:

---

---

---

**12.A      Zuständiger für Beschaffung  
            Groß- und Mittelbetriebe**

---

**3.3      Organisation der Ersatzstoffsuche und Prüfung von Arbeitsverfahren****3.3.1      Wie erfolgt im Unternehmen die Ersatzstoffsuche bzw. Prüfung von Verfahren gemäß der Gefahrstoffverordnung?**

*(Die Suche nach ungefährlicheren Ersatzstoffen für eingesetzte Gefahrstoffe und eine entsprechende Prüfung für gefährstoffbelastete Verfahren ist durch die GefStoffV vorgeschrieben.)*

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

---

---

---

- Anfrage bei der Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Anfrage bei Zuständigem für Gefahrstoffe
- Anfrage bei Herstellern, Lieferanten
- Erprobung verschiedener Produkte/Verfahren
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

---

- Es erfolgt keine Ersatzstoffsuche/Verfahrensprüfung      → 3.4
- Unbekannt

**3.3.2      Erfolgt die Ersatzstoffsuche bzw. Prüfung von Verfahren für jeden Gefahrstoffeinsatz?**

- Ja, bei allen Verfahren bzw. Tätigkeiten, bei denen Gefahrstoffe zum Einsatz kommen oder entstehen können
- Nein, nur für bestimmte Gefahrstoffe bzw. Verfahren z.B.:

---

- Unbekannt

---

**12.A      Zuständiger für Beschaffung  
            Groß- und Mittelbetriebe**

---

**3.3.3      Gibt es hierzu Vorgaben?**

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

---

---

---

- Es gibt verbindliche, schriftlich festgelegte Verfahrensweisen
- Es gibt mündliche bzw. keine expliziten Regelungen; die Ersatzstoffsuche/Verfahrensprüfung erfolgt in der betrieblichen Praxis
- Unbekannt

**Dok**

<b>3.4      Organisation der Erfassung von Gefahrstoffen</b>
--

**3.4.1      Gibt es im Unternehmen Vorgaben zur Erfassung von Gefahrstoffen in einem Verzeichnis?**

*(Die Gefahrstoffverordnung schreibt in § 7 Abs.8 die Erstellung eines Gefahrstoffverzeichnisses vor. Ausgenommen sind dabei nur solche Gefahrstoffe, die aufgrund der Arbeitsbedingungen, der geringen Stoffmengen und der niedrigen Höhe und Dauer einer Exposition lediglich zu einer geringen Gefährdung der Beschäftigten führen und nicht besondere Gefährlichkeitsmerkmale wie z.B. „giftig“ aufweisen.)*

- Es gibt verbindliche, schriftlich festgelegte Verfahrensweisen
- Es gibt mündliche bzw. keine expliziten Regelungen, die Erfassung ist aber betriebliche Praxis
- Unbekannt

**Dok****3.4.2      Ist es möglich, dass im Unternehmen Gefahrstoffe verwendet oder gelagert werden, die nicht erfasst worden sind?**

- Nein, das ist ausgeschlossen
- Ja, weil: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

**12.A      Zuständiger für Beschaffung  
            Groß- und Mittelbetriebe**

---

**3.5      Organisation der Ermittlung und Festlegung von Schutz-  
            maßnahmen**

*- entfällt -*

**3.6      Organisation der Überwachung der Wirksamkeit von  
            Schutzmaßnahmen**

*- entfällt -*

**3.7      Organisation der Bereitstellung von Betriebsanweisungen  
            für Gefahrstoffe**

*- entfällt -*

**3.8      Organisation der Kennzeichnung von Gebinden, Behältern  
            und Rohrleitungen**

*- entfällt -*

**3.9      Organisation der Einhaltung von besonderen Anforderun-  
            gen**

*- entfällt -*

## 12.A Zuständiger für Beschaffung Groß- und Mittelbetriebe

### 4.1 Zuständigkeit und Verantwortung für den Bereich Anlagensicherheit

- entfällt -

### 4.2 Berücksichtigung von Sicherheitsanforderungen bei Investition und Beschaffung

#### 4.2.1 Wie werden vorgeschriebene Sicherheitsanforderungen von Maschinen etc. im Vorfeld der Beschaffung ermittelt?

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

---

---

---

- Über den Hersteller (z.B. Garantie, Erklärung)
- CE-Zeichen usw. (z.B. Konformitätserklärung)
- Durch externe Stellen (z.B. Ingenieurbüro)
- Zwingende Einschaltung der Fachkraft für Arbeitssicherheit im Vorfeld von Investition und Beschaffung
- Teilweise Einschaltung der Fachkraft für Arbeitssicherheit im Vorfeld von Investition und Beschaffung
- Sonstiges betriebliches Verfahren: \_\_\_\_\_

---

- Keine Ermittlung erkennbar

→ 4.4

#### 4.2.2 Gibt es eine betriebliche Vorgabe zur Verfahrensweise?

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

---

---

---

- Schriftlich festgelegte Verfahrensweise (Regelungen in Form von Handbüchern, Arbeitsanweisungen)

**Dok**

## 12.A Zuständiger für Beschaffung Groß- und Mittelbetriebe

- Feststehende Verfahrensweise in der betrieblichen Praxis (Planungsgruppen, Planungsgespräche u.ä.)
- Unterschiedliche Verfahrensweisen von Fall zu Fall (Dok)
- Keine Verfahrensweisen erkennbar → 4.4

### 4.2.3 Auf welche Einrichtungen bezieht sich diese Ermittlung?

Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!

---



---



---

- Alle Maschinen, Anlagen und sonstigen Arbeitsmittel
- Ein Teil der Maschinen, Anlagen und sonstigen Arbeitsmittel, und zwar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 4.3 Ermittlung und Umsetzung von Anforderungen zum Ex-Schutz Ermittlung und Umsetzung von Anforderungen zur Lagerung brennbarer Flüssigkeiten

- entfällt -

### 4.4 Ermittlung von prüfungs- und überwachungsbedürftigen Einrichtungen

#### 4.4.1 Wer ist bei Beschaffungsvorgängen für die Ermittlung zuständig, ob Arbeitsmittel (Werkzeuge, Geräte, Maschinen, Anlagen) prüfungs- oder überwachungsbedürftig sind?

Bitte ggf. jeweils vermerken, wofür die Zuständigkeit besteht!

- Der jeweilige Betreiber (z.B. Betriebsleiter, Meister)
- Beschaffungsabteilung \_\_\_\_\_
- Instandhaltungsabteilung \_\_\_\_\_
- Fachkraft für Arbeitssicherheit \_\_\_\_\_
- Externe Überwachungsstelle (z.B. TÜV) \_\_\_\_\_
- Externe Prüfstelle (z.B. Ingenieurbüro) \_\_\_\_\_

---

**12.A      Zuständiger für Beschaffung  
Groß- und Mittelbetriebe**

---

- Sonstiges: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Unklar

**4.4.2      Wie wird sichergestellt, dass diese Ermittlung für alle Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Anlagen erfolgt?**

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Verbindliche, schriftlich festgelegte Verfahrensweise
- Ermittlung ist feststehende betriebliche Praxis
- Ermittlung erfolgt nur für einen Teil der Einrichtungen, und zwar: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Ermittlung ist nicht klar geregelt, hängt vom jeweiligen Betreiber ab
- Keine Regelung erkennbar

**Dok**

<b>4.5      Ermittlung von Erlaubnis-, Genehmigungs- oder Mitteilungspflichten für Einrichtungen und Anlagen</b>
--

- entfällt -

<b>4.6      Organisation von Prüfungen</b>
--

- entfällt -

<b>4.7      Organisation der Bereitstellung von Betriebsanweisungen</b>
---

- entfällt -

## 12.A Zuständiger für Beschaffung Groß- und Mittelbetriebe

### 4.8 Ermittlung spezieller Anforderungen für den Betrieb von Maschinen, Anlagen und sonstigen Arbeitsmitteln

#### 4.8.1 Woher erfahren Sie bei Beschaffungsvorhaben, ob möglicherweise spezielle Anforderungen für den Betrieb von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und Anlagen erforderlich sind?

*(Für bestimmte Arbeitsmittel, d.h. Maschinen, Anlagen, Geräte und Werkzeuge gibt es weitergehende Vorschriften, z.B. zur Kennzeichnung, zu Anforderungen an die Bediener. Anforderungen ergeben sich z.B. aus der BetrSichV, den Technischen Regeln, aus Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften etc.)*

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

---



---



---

- Von der Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Aus den Vorschriften
- Mitteilung externer Stellen (*welche?*): \_\_\_\_\_

---

- Herstellerinformation
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

---

#### 4.8.2 Wie wird sichergestellt, dass die Ermittlung dieser Anforderungen erfolgt?

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

---



---



---

- Verbindliche, schriftlich festgelegte Verfahrensweisen
- Feststehende Verfahrensweisen in der betrieblichen Praxis
- Ermittlung erfolgt auf Initiative einzelner Mitarbeiter, keine Vorgaben
- Keine Regelung erkennbar

**Dok**

**12.A      Zuständiger für Beschaffung  
            Groß- und Mittelbetriebe**

**5.1      Zuständigkeit und Verantwortung für den Bereich  
            Arbeitsumfeld**

**5.1.1      Wer ist grundsätzlich hier im Unternehmen für die si-  
            cherheits- und gesundheitsgerechte Gestaltung von Ar-  
            beitsstätte, Arbeitsplätzen und Arbeitsverfahren zuständig?**

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann  
einstufen, ggf. nachfragen!*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Ich bin zuständig → 5.1.3
- Zuständig ist für folgende Aufgaben:

<i>Aufgabe</i>	<i>Name, Funktion</i>	
– Neuplanung und Veränderung der Arbeitsstätte	_____	<b>(Dok)</b>
– Anordnung von Arbeitsplätzen im Arbeitsraum	_____	<b>(Dok)</b>
– Planung und Gestaltung von Arbeitsplätzen	_____	<b>(Dok)</b>
– Planung und Änderung der Arbeitsgestaltung (z.B. Arbeitsaufgaben, -abläufe -verfahren, Personal)	_____	<b>(Dok)</b>
– Beschaffung der Arbeits- platzausstattung	_____	<b>(Dok)</b>
– Instandhaltung und Reinigung der Arbeitsstätte	_____	<b>(Dok)</b>
– Kennzeichnung von Einrichtungen und Bereichen	_____	<b>(Dok)</b>

- Es werden keine besonderen Maßnahmen zur sicherheits-  
und gesundheitsgerechten Gestaltung ergriffen → 5.2

---

**12.A      Zuständiger für Beschaffung  
            Groß- und Mittelbetriebe**

---

**5.1.2      Wie beschreiben Sie Ihre grundsätzliche Aufgabe bezüglich  
            eines sicherheits- und gesundheitsgerechten Arbeits-  
            umfeldes?**

- Überwachungs-/Kontrollaufgabe
- Überwachung/Kontrolle einer (möglichen) Meldepflicht
- Sonstiges: \_\_\_\_\_  
                  \_\_\_\_\_

**Dok**

- Unbekannt/ keine grundsätzlichen Aufgaben erkennbar

*Frage nur stellen, wenn Aufgaben wahrgenommen werden*

**5.1.3      Werden Sie bei der Erfüllung Ihrer diesbezüglichen Aufga-  
            ben kontrolliert?**

*(Kontrolliert der Vorgesetzte die Aufgabenerfüllung? Wenn ja,  
wie?)*

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann  
einstufen, ggf. nachfragen!*

---

---

---

- Es besteht eine schriftliche Meldepflicht
- Es besteht eine regelmäßige mündliche Meldepflicht
- Der Vorgesetzte kontrolliert stichprobenartig
- Ständige Zusammenarbeit mit dem Vorgesetzten
- Keine Kontrolle
- Sonstiges: \_\_\_\_\_  
                  \_\_\_\_\_

**Dok**

- Unbekannt



---

**12.A Zuständiger für Beschaffung  
Groß- und Mittelbetriebe**

---

- Zuständige/r für Planung/Gestaltung ermittelt (wer?)

---

---

- Sonstiges: \_\_\_\_\_

---

---

- Keine Verfahrensweisen erkennbar

- Unbekannt

→ 5.2.5

**5.2.3 Werden Arbeitsschutzexperten bei solchen Prozessen mit einbezogen?**

*(Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt gemäß ASiG.  
Wer wird konkret eingebunden?)*

*Erfolgt die Einbindung frühzeitig, d.h. bereits im Vorfeld?)*

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

---

---

- Zwingende Einschaltung der Fachkraft für Arbeitssicherheit im Vorfeld
- Zwingende Einschaltung des Betriebsarztes im Vorfeld
- Teilweise/ unsystematische Einschaltung der Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Teilweise/ unsystematische Einschaltung des Betriebsarztes
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

---

- Keine Einbeziehung erkennbar
- Unbekannt

**12.A      Zuständiger für Beschaffung  
            Groß- und Mittelbetriebe**

**5.2.4      Gibt es zu den von Ihnen geschilderten Vorgehensweisen betriebliche Vorgaben?**

*(schriftliche oder mündliche Festlegungen zu Vorgehensweisen und Zuständigkeiten?)*

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Umfassende schriftliche Vorgaben (z.B. in Form von Richtlinien, Arbeits-/Verfahrensanweisungen)
- Umfassende Vorgaben sind in der betrieblichen Praxis bekannt, aber nicht schriftlich festgelegt
- Es gibt teilweise Vorgaben, und zwar: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Sonstiges: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Keine Vorgaben
- Unbekannt

**Dok**

**5.2.5      Werden bei Neuplanungs- oder Veränderungsprozessen in der Arbeitsstätte und an den Arbeitsplätzen Beschäftigte miteinbezogen?**

*(Einbeziehung kann auch über die Arbeitnehmervertretung wie z.B. Betriebs- oder Personalrat erfolgen.)*

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Ja, durchgängig
- Ja, aber nur teilweise \_\_\_\_\_
- Gelegentlich, aber unsystematisch, zufällig

## 12.A Zuständiger für Beschaffung Groß- und Mittelbetriebe

- Sonstiges: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Nein
- Unbekannt

## 5.3 Organisation der Beschaffung der Arbeitsplatzausstattung

### 5.3.1 Wer ist hier im Unternehmen für die Beschaffung der Ausstattung und Einrichtung der Arbeitsplätze und -räume zuständig?

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 2./3. Hierarchieebene (wer?) \_\_\_\_\_
- Meister-/untere Leitungsebene (wer?) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Beschaffungsabteilung
- Andere interne Stellen/Abteilungen (welche?) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Externe Stelle (welche?) \_\_\_\_\_
- Sonstiges: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Keine Zuständigkeit festgelegt
- Unklar
- Unbekannt

### 5.3.2 Wer trifft die Auswahl der zu beschaffenden Ausstattung und Einrichtungsgegenstände?

- 2./3. Hierarchieebene (wer?) \_\_\_\_\_
- Meister-/untere Leitungsebene (wer?) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Zuständiger für Beschaffung

## 12.A Zuständiger für Beschaffung Groß- und Mittelbetriebe

- Zuständiger für Planung und Gestaltung der Arbeitsplätze
- Benutzer des Arbeitsplatzes
- Sonstiges: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Unbekannt

### 5.3.3 Wie wird gewährleistet, dass die zu beachtenden sicherheitstechnischen und ergonomischen Anforderungen bei der Beschaffung verbindlich einbezogen werden?

*(Liegen demjenigen, der die Ausstattung auswählt, ausreichende Informationen über die geplante Gestaltung der Arbeitsstätte, der Arbeitsplätze und der Arbeitsverfahren vor?)*

*Werden Fachkraft für Arbeitssicherheit oder Betriebsarzt bei der Auswahl der Ausstattung miteinbezogen?*

*Gibt es verbindliche Vorgaben zur Beachtung der Anforderungen?)*

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Schriftlich festgelegte Verfahrensweisen, die die Einbeziehung der Arbeitsschutzanforderungen gewährleisten
- Feststehende Verfahrensweise in der betrieblichen Praxis,
- Unterschiedliche Verfahrensweisen von Fall zu Fall
- Sonstiges: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Keine Verfahrensweise erkennbar
- Unbekannt

**Dok**

**(Dok)**

## 12.A Zuständiger für Beschaffung Groß- und Mittelbetriebe

Frage nur stellen, wenn Auswahl der Ausstattung **nicht** durch den Benutzer des Arbeitsplatzes erfolgt!

### 5.3.4 Werden die betroffenen Beschäftigten bei der Auswahl der Ausstattung miteinbezogen?

*(Einbeziehung kann auch über die Arbeitnehmervertretung wie z.B. Betriebs- oder Personalrat erfolgen.)*

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

---

---

---

- Ja, durchgängig
- Ja, aber nur teilweise \_\_\_\_\_
- Gelegentlich, aber unsystematisch, zufällig
- Sonstiges: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Nein
- Unbekannt

## 5.4 Organisation der Instandhaltung und der Reinhaltung der Arbeitsstätte

### 5.4.1 Wie wird sichergestellt, dass die Arbeitsstätte ordnungsgemäß instandgehalten wird?

*(betrifft Wartung, Reinigung und Instandsetzung des Gebäudes, der Fenster, Fußböden etc., der technischen Einrichtungen wie z.B. Beleuchtungseinrichtungen raumluftechnische Anlage etc. sowie der Arbeitsplatzausstattung wie z.B. Mobiliar;*

*besteht neben regelmäßiger Instandhaltung auch ein Meldeverfahren für Beanstandungen oder Reparaturbedarf am Gebäude, in Arbeitsräumen und an Arbeitsplätzen?)*

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

---

---

---

**12.A      Zuständiger für Beschaffung  
            Groß- und Mittelbetriebe**

- Schriftlich festgelegtes Verfahren für regelmäßige und außerordentliche Instandhaltung
- Feststehendes Verfahren für regelmäßige und außerordentliche in der betrieblichen Praxis
- Sonstiges: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Keine Regelung erkennbar
- Unbekannt

**Dok**

→ Optimierungsmöglichkeiten

**5.4.2      Wer ist für die Organisation der Instandhaltung der Arbeitsstätte, zuständig?**

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 2./3. Hierarchieebene (wer?) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - Meister-/untere Leitungsebene (wer?) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - Instandhaltungsabteilung
  - Beschaffungsabteilung
  - Andere interne Stellen/Abteilungen (welche?) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - Externe Stelle (welche?) \_\_\_\_\_
  - Sonstiges: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - Keine Zuständigkeit festgelegt
  - Unklar
  - Unbekannt

---

**12.A Zuständiger für Beschaffung  
Groß- und Mittelbetriebe**

---

**5.4.3 Wurden Zuständigkeiten für die Organisation von Instandhaltungsmaßnahmen schriftlich oder mündlich festgelegt?**

- Ja, schriftlich **Dok**
- Ja, mündlich
- Teils / teils \_\_\_\_\_ **(Dok)**
- Nein
- Unbekannt

**5.4.4 Wie wird die ordnungsgemäße Durchführung von Instandhaltungsmaßnahmen und die Beseitigung von Schäden oder Mängeln kontrolliert?**

*Zunächst beschreiben lassen, stichwortartig mitschreiben, dann einstufen, ggf. nachfragen!*

---

---

---

- Schriftlich vorgegebenes Kontroll- und Freigabeverfahren **Dok**
- Kontroll- und Freigabeverfahren sind betriebliche Praxis
- Sonstiges: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Keine Kontrolle erkennbar
- Unbekannt

<b>5.5 Organisation der Kennzeichnung von Einrichtungen und Bereichen</b>
---

- entfällt -

<b>5.6 Organisation der Arbeitsaufgaben- und Arbeitsablaufgestaltung</b>
--

- entfällt -

---

**12.A      Zuständiger für Beschaffung  
            Groß- und Mittelbetriebe**

---

<b>Optimierungsmöglichkeiten</b>
----------------------------------

**Wo bestehen aus Ihrer Sicht noch Optimierungsmöglichkeiten für die Organisation des Arbeitsschutzes?**

*(insbesondere vor dem Hintergrund der durchgeführten Befragung)*

- Zur Zeit keine Optimierungsmöglichkeiten bekannt
- Der Arbeitsschutz ist schon gut organisiert
- Die Organisation wird laufend optimiert
- Optimierungen sind in folgenden Bereichen denkbar:

---

---

---

---

---

---