



Allgemeine Arbeitsschutzorganisation

Information zum
Dokument 1
der Gefährdungsbeurteilung

1. Arbeitsschutz allgemein

1.1. Delegation von Aufgaben

Der/die Verantwortliche hat die Möglichkeit, durch Delegation Aufgaben auf einen oder mehrere geeignete Mitarbeitende zu übertragen. Die Delegation muss schriftlich erfolgen und die übertragenen Aufgaben - aber auch die Befugnisse - klar und eindeutig benennen. Die Delegation entbindet die/en Verantwortlichen nicht von der Leitungsverantwortung. Die Umsetzung der delegierten Aufgaben ist durch die Verantwortlichen regelmäßig zu überprüfen und zu kontrollieren.

Informationen zur Delegation für Büro-, Verwaltungsbereiche:

<http://www.sicherheit.uni-freiburg.de/Dokumente/delegation-buero>

Informationen zur Delegation für Labor, Werkstatt, Technikbereiche:

<http://www.sicherheit.uni-freiburg.de/Dokumente/delegation-labor>

Delegationsdokument:

<http://www.sicherheit.uni-freiburg.de/Dokumente/Delegationsdokument>

1.2. Unterweisung

Beschäftigte sind vor Aufnahme der Tätigkeit und danach regelmäßig, mindestens jedoch einmal jährlich arbeitsplatzbezogen zu unterweisen. Zusätzliche Unterweisungen können bei sicherheitsrelevanten Veränderungen im Aufgabenbereich oder -ablauf, bei der Einführung neuer Arbeitsmittel, nach Arbeitsunfällen etc. erforderlich sein. Die Durchführung ist schriftlich festzuhalten und von den Unterwiesenen durch Unterschrift zu bestätigen.

Unterweisungsprotokoll: <http://www.sicherheit.uni-freiburg.de/Dokumente/unterweisungallgemein>

1.3. Sicherheitsbeauftragte

Sicherheitsbeauftragte unterstützen Verantwortliche durch freiwilliges Engagement im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Sie haben grundsätzlich in dieser Funktion keine Weisungsbefugnis. Sie weisen Verantwortliche auf Arbeits- und Gesundheitsgefahren hin, informieren Kolleginnen und Kollegen über Gefährdungen und geben Anregungen zur Verbesserung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und bewirken ein sicherheitsgerechtes Verhalten der Kolleginnen und Kollegen.

In Einrichtungen mit mehr als 20 Beschäftigten muss mindestens ein/e Sicherheitsbeauftragter/e benannt sein. In Abhängigkeit von der Größe der Einheit, der räumlichen Verteilung und/oder der fachlichen Nähe können auch mehrere Beschäftigte zu Sicherheitsbeauftragten benannt werden. Für kleinere Einheiten wird die Bestellung eines/er Sicherheitsbeauftragten dringend empfohlen.

weitergehende Informationen zu Sicherheitsbeauftragten:

<http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/211-042.pdf>

<http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/211-039.pdf>

Verfahren zur Bestellung von Sicherheitsbeauftragten

Die für den Bereich verantwortliche Person schlägt eine/n Sicherheitsbeauftragte vor, holt zunächst deren Zustimmung ein (kein Mitarbeitender kann dazu „zwangsverpflichtet“ werden) und reicht den Vorschlag bei der Stabsstelle Sicherheit ein. Diese leitet den Vorschlag an den Personalrat mit der Bitte um Zustimmung weiter. Danach erfolgt eine offizielle Bestellung des/r Sicherheitsbeauftragten durch die Stabsstelle Sicherheit mit dem Formular „Vorschlag zur Bestellung von Sicherheitsbeauftragten“:

http://www.sicherheit.uni-freiburg.de/Dokumente/Sibe_bestellung



Allgemeine Arbeitsschutzorganisation

Information zum
Dokument 1
der Gefährdungsbeurteilung

1.4. Persönliche Schutzausrüstung

Persönliche Schutzausrüstung (PSA) ist notwendig, wenn das Schutzniveau trotz technischer und organisatorischer Maßnahmen nicht ausreichend ist. Diese muss von der Einrichtung zur Verfügung gestellt werden. Es muss sichergestellt werden, dass diese ordnungsgemäß und hygienisch einwandfrei ist. Eine an die Nutzer angepasste Auswahl erhöht die Akzeptanz.

1.5. Hautschutz

Hautschutzmittel sind bei entsprechender Gefährdung vom Arbeitgeber zur Verfügung zu stellen. Im „Hautschutzplan“, der vom Betriebsärztlichen Dienst aufgestellt sind, ist dargestellt, für welche Arbeiten welche Hautschutzmittel zu benutzen sind.

Hautschutzplan:

<https://www.sicherheit.uni-freiburg.de/Dokumente/hautschutzplan>

Die im Hautschutzplan gelisteten Präparate sind über die Stabsstelle Sicherheit zu beziehen, Anforderungen sind formlos per Mail möglich.

sicherheit@uni-freiburg.de

1.6. Zutritts- und Aufenthaltsverbote

Zutrittsbeschränkungen können auf Grund besonderer Gefährdungen (z. B. Strahlung, biologische Arbeitsstoffe) erforderlich werden. Warnhinweise sind am Eingang anzubringen und der Zutritt darf nur mit der Zustimmung der verantwortlichen Person erfolgen.

1.7. Jugendarbeitsschutzgesetz und Mutterschutzgesetz

Das Jugendarbeitsschutzgesetz: gilt für Personen unter 18. Jahren. Anforderungen an Ruhezeiten, -pausen, Beschäftigungsbeschränkungen, z. B. beim Umgang mit Gefahrstoffen oder biologischen Arbeitsstoffen sind zu beachten.

Jugendarbeitsschutzgesetz;

<https://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/jarbschg/gesamt.pdf>

Mutterschutzgesetz und Verordnung zum Schutz der werdenden Mütter am Arbeitsplatz: Arbeitsbedingungen von werdenden und stillenden Müttern müssen von den Verantwortlichen hinsichtlich Gefährdungen für Mutter und Kind unmittelbar nach Bekanntgabe beurteilt werden. Erforderliche Schutzmaßnahmen müssen formuliert und entsprechend umgesetzt werden.

weitergehende Informationen:

<https://rp.baden-wuerttemberg.de/Themen/Wirtschaft/Seiten/Mutterschutz.aspx>

<http://www.zuv.uni-freiburg.de/organisation/ad>

1.8. Arbeitsmedizinische Vorsorge

Ziel der arbeitsmedizinischen Vorsorge ist es, arbeitsbedingte Erkrankungen einschließlich Berufskrankheiten frühzeitig zu erkennen und zu verhüten und einen Beitrag zum Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit zu leisten. Rechtliche Grundlage ist die Arbeitsmedizinische Vorsorgeverordnung.

Arbeitsmedizinische Vorsorgeverordnung (ArbMedV):

<http://www.gesetze-im-internet.de/arbmedvv/>



Die Verordnung unterscheidet zwischen Pflicht-, Angebots- und Wunschvorsorge.

Bei bestimmten besonders gefährdenden Tätigkeiten, die im Anhang der Verordnung konkret aufgeführt sind, ist eine Pflichtvorsorge erforderlich. Diese ist vom Verantwortlichen zu veranlassen und hat vor Aufnahme dieser Tätigkeit zu erfolgen. Beschäftigte dürfen die Tätigkeit nur ausüben, wenn die Pflichtvorsorge zuvor durchgeführt wurde.

Die Angebotsvorsorge haben die Verantwortlichen bei bestimmten gefährdenden Tätigkeiten anzubieten. Diese sind im Anhang der Verordnung genannt.

Wunschvorsorge steht allen Beschäftigten offen; sie müssen hier den Anspruch von sich aus geltend machen. Diese Vorsorge ist nicht auf bestimmte Tätigkeiten begrenzt.

Detaillierte Informationen finden Sie auf der Homepage des Betriebsärztlichen Dienstes der Universität:

<http://www.zuv.uni-freiburg.de/organisation/ad>

1.9. Arbeits- und Wegeunfälle

Arbeits- und Wegeunfall eines Arbeitnehmers/einer Arbeitnehmerin:

Eine Unfallanzeige ist zu erstatten, wenn ein Arbeits- oder Wegeunfall eine Arbeitsunfähigkeit von **mehr als drei Kalendertagen** (nicht Zahl der Werkzeuge) oder den Tod eines Versicherten zur Folge hat. Der Unfalltag selbst zählt bei der „Drei-Tage-Frist“ nicht. Die Anzeige muss binnen drei Tagen erstellt werden. Die Unfallanzeige ist ausgefüllt mit der Unterschrift der Leitung an die Stabsstelle Sicherheit zu schicken. Diese leitet die Anzeige an die Unfallkasse BW weiter. Eine Kopie erhält der Personalrat, das Personaldezernat und die für den Arbeitsschutz zuständige Gewerbeaufsicht.

Nach einem Unfall, der voraussichtlich zu einer Arbeitsunfähigkeit führt, muss der Verletzte einen Durchgangsarzt („D-Arzt“) aufsuchen. Darauf müssen Verantwortliche wie auch der erstbehandelnde Arzt hinweisen. Durchgangsarzte sind Fachärzte für Chirurgie oder Orthopädie mit Erfahrungen auf dem Gebiet der Unfallmedizin. Der Durchgangsarzt entscheidet auf Grund des Befundes über die weitere Behandlung.

Unfallanzeige für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer:

<http://www.sicherheit.uni-freiburg.de/Dokumente/unfallanzeigema>

Arbeits- und Wegeunfall eines/er Studierenden

Die Anzeige ist immer dann zu erstatten, wenn durch eine mit dem Besuch der Einrichtung zusammenhängende Tätigkeit oder durch einen Wegeunfall Studierende so verletzt wurden, dass eine ärztliche Behandlung in Anspruch genommen werden musste.

Die Unfallanzeige ist ausgefüllt mit der Unterschrift der Leitung der Veranstaltung direkt an das Service Center Studium (SCS), Sedanstr. 6 zu schicken.

Unfallanzeige für Studierende:

<http://www.sicherheit.uni-freiburg.de/Dokumente/unfallanzeigestud>



Allgemeine Arbeitsschutzorganisation

Information zum
Dokument 1
der Gefährdungsbeurteilung

Unfallmeldung eines Beamten/einer Beamtin

Beamtinnen und Beamte haben bei einem Arbeits- und Wegeunfall eine Unfallmeldung auszufüllen. Hier erfolgt die Abwicklung nicht über die Unfallkasse, sondern direkt über die Universität.

<http://www.zuv.uni-freiburg.de/formulare/unfallmeldung-beamte.pdf>

Bei Unfällen oder kleineren Verletzungen, die zunächst keinen Arbeitsausfall oder weniger als drei Ausfalltage zur Folge haben, ist keine Unfallanzeige erforderlich. Aber auch diese zu dokumentieren. Die Dokumentation erfolgt im Verbandbuch oder-block.

1.10. Prüfung ortsbeweglicher elektrischer Betriebsmittel

Elektrische Betriebsmittel müssen in regelmäßigen Abständen überprüft werden. Informationen zur Elektroprüfung an der Universität erhalten bei der Stabsstelle Sicherheit.

Weitere Informationen erhalten Sie bei der Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse unter:

<https://www.bgetem.de/arbeitssicherheit-gesundheitsschutz/themen-von-a-z-1/elektrotechnische-arbeiten-qualifikation/pruefung-elektrischer-betriebsmittel>

2. Brandschutz

2.1. Flucht- und Rettungswege

Flucht- und Rettungswege müssen so beschaffen sein, dass eine ungefährdete Flucht aus dem Gebäude möglich ist. Flucht- und Rettungswege müssen unverstellt, d.h. frei von Hindernissen und Stolperstellen und gut ausgeleuchtet sein.

Rauchschtüren, die nicht über Feststalleinrichtungen mit eigenen Rauchwarnmeldern verfügen, dürfen nicht dauerhaft offen stehen. Holzkeile etc. sind zu entfernen.

2.2. Fluchttüren

Fluchttüren sind gekennzeichnet und jederzeit von innen zu öffnen. Sie sind mit Panikschlössern, Notausgangsschlössern oder Türwächtern versehen, so dass sie im Notfall geöffnet werden können. Die Mechanismen zum Öffnen im Notfall sind den Beschäftigten bekannt zu machen.

2.3. Brandschutzordnung Teil A und Teil B

Der Aushang der Brandschutzordnung (Teil A) muss den Beschäftigten bekannt sein. Die Brandschutzordnung Teil A (deutsch-englisch) hängt an zentralen Stellen in den Gebäuden aus.

Die Brandschutzordnung Teil B wird allen Beschäftigten im Rahmen des Einstellungsverfahrens ausgehändigt. Vor Aufnahme der Tätigkeit sind diese auf ihre Verpflichtung zur Kenntnisnahme der Brandschutzordnung hinzuweisen.

Brandschutzordnungen der Universität: [Brandschutzordnung Teil A](#)
[Brandschutzordnung Teil B](#)

2.4. Feuerlöscheinrichtungen

Die Anzahl der Feuerlöscheinrichtungen sind durch gebäudespezifische Vorgaben festgelegt. Feuerlöscher, Wandhydranten dürfen nicht verstellt werden, sie müssen jederzeit zugänglich sein. Die Beschäftigten sind bei der Sicherheitsunterweisung auf die Standorte der Feuerlöscheinrichtungen hinzuweisen.



Allgemeine Arbeitsschutzorganisation

Information zum
Dokument 1
der Gefährdungsbeurteilung

Gebäudespezifische Informationen zu Feuerlöscheinrichtungen sind über die Stabsstelle Sicherheit zu erhalten. Bei fehlenden oder defekten Feuerlöscheinrichtungen bitte die Stabsstelle Sicherheit kontaktieren.

2.5. Verhaltensmaßnahmen im Brandfall und im Umgang mit Feuerlöschern

Eine ausreichende Anzahl der Beschäftigten ist in der Handhabung/Bedienung von Feuerlöschern zu unterweisen. Die Stabsstelle Sicherheit bietet hierzu nach Vereinbarung praktische Brandschutzübungen an.

2.6. Brandschutz Helfende

5% aller Beschäftigten müssen zu Brandschutz Helfer/Brandschutz Helferinnen ausgebildet sein. Die Ausbildung zum Brandschutz Helfer/zur Brandschutz Helferin erfolgt durch die Stabsstelle Sicherheit.

2.7. Evakuierungshilfen

Bei einem Feueralarm oder bei Feuer müssen alle Anwesenden das Gebäude schnell verlassen, der Aufzug darf in diesem Fall nicht benutzt werden. Mit einer speziellen Evakuierungshilfe können mobilitätseingeschränkte Personen sicher aus dem Gefahrenbereich herausgebracht werden. Die Stabsstelle berät bei der Auswahl und Beschaffung und führt die Einweisung und Schulung durch.

3. Erste-Hilfe

3.1. Ersthelfende

10% aller Mitarbeitenden müssen als Ersthelfende ausgebildet sein. Die Ausbildung wird über die Stabsstelle Sicherheit organisiert.

Weitere Informationen zur Ausbildung von Ersthelferinnen und Ersthelfern:

<http://www.sicherheit.uni-freiburg.de/arbeitsicherheit/erstehilfe>

3.2. Erste-Hilfe-Material

Der Erste-Hilfe Kasten muss jederzeit zugänglich sein.

3.3. Inhalt des Erste-Hilfe Kasten

Der Inhalt ist regelmäßig zu prüfen und bei Bedarf aufzufüllen. Erste-Hilfe Materialien können per E-Mail (sicherheit@uni-freiburg.de) über die Stabsstelle Sicherheit kostenlos bezogen werden.

3.4. Aushänge

Die Aushänge befinden sich in der Nähe der Ersten-Hilfe Kästen und enthalten aktuelle Hinweise (Notrufnummern, Ersthelfende)

4. Beratungsdienste und Personalvertretungen

4.1. Beratungsdienste:

Informationen zu Beratungsdiensten auf der Homepage der Universität:

Psychosozialer Beratungsdienst: <http://www.zuv.uni-freiburg.de/psb>

Suchtkontaktstelle: <http://www.zuv.uni-freiburg.de/sucht>



Allgemeine Arbeitsschutzorganisation

Information zum
Dokument 1
der Gefährdungsbeurteilung

Personalvertretungen:

Informationen zu den verschiedenen Personalvertretungen:

Personalrat: <http://www.personalrat.uni-freiburg.de/>

Schwerbehindertenvertretung: <http://www.schwerbehindertenvertretung.uni-freiburg.de/>

Beauftragte für Chancengleichheit: <http://www.chancengleichheit.uni-freiburg.de/>

Gleichstellungsbeauftragte: <http://www.gleichstellungsbuero.uni-freiburg.de/de>

Jugend- und Auszubildenden-Vertretung: <http://www.personalrat.uni-freiburg.de/jav/>