



# GEFAHRSTOFFE

## AKTUELL

GEFÄHRliche STOFFE UND GEMISCHE:  
RECHTSSICHER HERSTELLEN, VERWENDEN,  
BEFÖRDERN UND ENTSORGEN



### TOP-THEMA

#### EXPERTEN FÜR MEHR SICHERHEIT

Beauftragte übernehmen beratende, kontrollierende und aufklärende Aufgaben, um spezielle Risiken im Betrieb zu managen.

S. 3

#### MENSCHLICHE FEHLER IM BLICK BEHALTEN

Beziehen Sie Handlungsfehler in den Arbeitsschutz ein und fördern Sie das Sicherheitsbewusstsein Ihrer Mitarbeiter.

S. 6

#### GEFAHRGUTBEAUFTRAGTE – PFLICHT UND VERANTWORTUNG

Erfahren Sie, wann Betriebe einen Gefahrgutbeauftragten bestellen müssen und welche Aufgaben er übernimmt.

S. 8



**SAFETYXPERTS**

Ihre Spezialisten für Arbeitssicherheit

## DIE EXPERTEN



### **Dr.-Ing. Mikko Börkircher (MB)**

ist seit 15 Jahren beratend als Arbeitswissenschaftler und Sicherheitsingenieur in den Branchen Bau, Rohstoffe, Metall, Elektro und Chemie tätig. In zahlreichen Ausschüssen und Normungsgremien befasst er sich mit dem Thema Arbeits- und Gesundheitsschutz.

## **Betriebliche Beauftragte als Rückgrat gelebter Arbeitssicherheit**

Liebe Leserin, lieber Leser,

Arbeitssicherheit lebt nicht nur von Regeln, sondern auch von Menschen, die Verantwortung übernehmen und aufmerksam handeln. Betriebliche Beauftragte unterstützen Führungskräfte und Mitarbeiter, sich sicherheitsgerecht zu verhalten, und tragen dazu bei, dass Sicherheit im Arbeitsalltag dauerhaft im Fokus bleibt. Ihre Rolle wird im Tagesgeschäft oft unterschätzt, obwohl sie entscheidend dafür ist, Strukturen zu festigen und sicherheitsrelevante Themen im Unternehmen sichtbar zu halten.

Die Stärke Ihres Unternehmens zeigt sich im Zusammenspiel von Wissen, Haltung und Verhalten. Betriebliche Beauftragte leisten hierzu einen wichtigen Beitrag: Sie sensibilisieren für Risiken, unterstützen bei der Umsetzung von Vorgaben und wirken daran mit, eine Sicherheitskultur zu stärken, in der auch menschliche Fehlhandlungen offen angesprochen werden können.

Mit dieser Sonderausgabe möchten wir die Bedeutung dieser betrieblichen Funktionen verdeutlichen. Sie informiert über zentrale Aspekte der Beauftragtenarbeit und lädt Sie und Ihre betrieblichen Beauftragten ein, Ihre Rollen weiter zu stärken, damit die Sicherheit in Ihrem Unternehmen nicht nur organisiert, sondern im täglichen Miteinander auch gelebt wird.

Beste Grüße

Dr.-Ing. Mikko Börkircher

## ALLES INKLUSIVE



### **Onlinebereich**

Nutzen Sie über 500 Checklisten, Muster und Vorlagen unter [www.safetyxperts.de/login](http://www.safetyxperts.de/login)



### **Spezialreports & Facharchiv**

Möchten Sie in ein Thema tiefer eintauchen, finden Sie hier praktische E-Books und Arbeitshilfen.



### **Fragen an die Xperten**

Stellen Sie Ihre individuellen Fragen zu Gefahrstoffen gerne über das Kontaktformular auf [safetyxperts.de/login](http://safetyxperts.de/login)



### **Videos & Webinare**

Im Onlinebereich finden Sie unter „Videos“ und „Veranstaltungen“ praktische Inhalte für Ihre Gefahrstoffschulungen und Unterweisungen.

# Betriebliche Beauftragte als Pfeiler der betrieblichen Eigenkontrolle

Arbeitgeber tragen Verantwortung für die Sicherheit und Gesundheit aller Menschen, die sich auf ihrem Gelände aufhalten. Während grundlegende Schutzmaßnahmen zumeist durch Betriebsärzte und Sicherheitsfachkräfte abgedeckt werden können, stoßen Betriebe bei speziellen Risiken schnell an ihre Grenzen. Themen wie Gefahrstoffe, Strahlen- oder Explosionsschutz erfordern Fachwissen, das über die allgemeine Arbeitschutzkompetenz hinausgeht. Dafür setzen Unternehmen speziell qualifizierte Personen ein, die sogenannten Beauftragten, die aufklärende, beratende, unterstützende und kontrollierende Aufgaben im Arbeitsschutz übernehmen und fachliche Verantwortung tragen.

Beauftragen bedeutet Delegieren. Ihr Arbeitgeber und seine Führungskräfte entlasten sich dadurch von Aufgaben, für die die eigene Arbeitszeit oder die eigenen Kompetenzen nicht ausreichen. Für Ihren Arbeitgeber ist das Benennen von Betriebsbeauftragten damit eine teils geforderte, aber auch teils unabhängig von einer solchen Pflicht sinnvolle und nützliche Möglichkeit, gesetzlich vorgeschriebene Aufgaben und Pflichten zu delegieren. Zusammengefasst lässt sich „beauftragen“ wie folgt definieren:

## → INFO-BOX

### Eine Beauftragung ist

- die eindeutige Benennung und
- schriftliche Bestellung
- eines sachkundigen und qualifizierten Mitarbeiters
- für einen bestimmten Aufgaben- bzw. Gefahrenbereich.

**Beachten Sie:** Wie bei der Übertragung von Unternehmerpflichten auf Führungskräfte bedeutet auch die Delegation von Aufgaben an Beauftragte nicht, dass der Delegierende seine Verantwortung vollständig abgibt. Ihr Arbeitgeber kann sich durch Delegieren zwar von konkreten Aufgaben entlasten, er bleibt jedoch stets in der Führungs-

verantwortung und muss z. B. kontrollieren, dass ein Beauftragter seine Aufgaben auch wahrnimmt.

Neben der fachlichen Qualifikation (Fachkunde) ist die Zuverlässigkeit ein wichtiges Kriterium für die Bestellung eines Beauftragten. Je nach Perspektive umfasst sie persönliche Reife, berufliche Erfahrung, eine konfliktfreie Zugehörigkeit zum Unternehmen sowie Eigenschaften wie Ehrlichkeit, Verlässlichkeit und Gründlichkeit (siehe hierzu auch die nachfolgende Tabelle).

| Zuverlässigkeit                                                                                                                                                                                             | Fachkunde                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zuverlässig</b><br>sind die für die Pflichtenübertragung vorgesehenen Personen, wenn zu erwarten ist, dass diese die Aufgaben des Arbeits- und Gesundheitsschutzes mit der gebotenen Sorgfalt ausführen. | <b>Fachkundig</b><br>sind die für die Pflichtenübertragung vorgesehenen Personen, die das einschlägige Fachwissen und die praktische Erfahrung aufweisen, um die ihnen obliegenden Aufgaben sachgerecht auszuführen. |

## Die wichtigsten Betriebsbeauftragten in der Übersicht

Einige Rechtstexte fordern explizit die Bestellung oder Benennung eines oder mehrerer bestimmter Beauftragten. Das ist z. B. für die Sicherheitsbeauftragten, die Abfallbeauftragten oder die Strahlenschutzbeauftragten der Fall. In einigen Fällen ergibt sich die (freiwillige) Pflicht zur Bestellung eines Beauftragten aus der Umsetzung einer Managementnorm. Andere Beauftragte sind nicht zwingend vorgeschrieben, zumindest nicht unter dieser Bezeichnung. Daraus ergeben sich einige Unsicherheiten darüber, welche Beauftragten vorgeschrieben sind und welche nicht. Die folgende Tabelle gibt Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Beauftragten und deren Erwähnung in Rechtsgrundlagen bzw. Verweise auf sie.

| Beauftragter / Funktion und Aufgaben                                                                                                                                                                                             | Rechtsgrundlage / Verweis                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Abfallbeauftragter:</b> Überwachung der Abfallvermeidung, -bewirtschaftung und -entsorgung; Beratung des Unternehmens; Jahresbericht.                                                                                         | Verordnung über Betriebsbeauftragte für Abfall (Abfallbeauftragtenverordnung (AbfBeauftrV))                                                                                                         |
| <b>Aufzugswärter (Befähigte Person für Aufzüge zur Befreiung von Personen):</b> In Überwachung und Kontrolle von Aufzugsanlagen; Befreiung eingeschlossener Personen; Einhaltung von Sicherheitsvorschriften sicherstellen.      | Technische Regel für Betriebssicherheit TRBS 3121 „Betrieb von Aufzugsanlagen“                                                                                                                      |
| <b>Baustellenkoordinator:</b> Koordination der Arbeitsschutzmaßnahmen und Kommunikation aller Beteiligten auf Baustellen.                                                                                                        | Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz auf Baustellen (Baustellenverordnung (BaustellV))                                                                                                  |
| <b>Beauftragter für Biologische Sicherheit:</b> Überwachung gentechnischer Arbeiten; Risikobewertung; Mängelmeldung und -beseitigung; Jahresbericht.                                                                             | Gesetz zur Regelung der Gentechnik (Gentechnikgesetz (GenTG))                                                                                                                                       |
| <b>Beleuchtungsanlagen (Sachkundiger):</b> Planung, Kontrolle, Instandhaltung und Prüfung von Beleuchtungsanlagen.                                                                                                               | DGUV-Grundsatz 315-201 „Anforderungen an die Ausbildung von fachkundigen Personen für die Überprüfung und Beurteilung der Beleuchtung von Arbeitsstätten“                                           |
| <b>Betriebsarzt:</b> Arbeitsmedizinische Beratung des Arbeitgebers; Untersuchung und Beurteilung von Beschäftigten; Beobachtung des Arbeitsschutzes; Unfall- und Gesundheitsaufklärung; Mitwirkung bei Erste-Hilfe-Organisation. | Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (ASiG); DGUV-Vorschrift 2 „Betriebsärztinnen und Betriebsärzte sowie Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ |



| Beauftragter / Funktion und Aufgaben                                                                                                                                                                                                                                  | Rechtsgrundlage / Verweis                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Brandschutzbeauftragter:</b> Beratung zum betrieblichen Brandschutz; Mitwirkung bei Planung, Anlagenunterhaltung und Gefährdungsermittlung; Erstellung von Brand- und Alarmplänen; Zusammenarbeit mit Behörden; Ausbildung von Mitarbeitern.                       | DGUV-Information 205-003 „Aufgaben, Qualifikation, Ausbildung und Bestellung von Brandschutzbeauftragten“                                                                                               |
| <b>Datenschutzbeauftragter:</b> Überwachung der Datenschutzvorgaben; Beratung und Empfehlungen zum Datenschutz.                                                                                                                                                       | Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)                                                                                                                                                                          |
| <b>Druckbehälter und Rohrleitungen (Befähigte Person):</b> Prüfung und Betrieb nach Betriebssicherheitsverordnung (BetSichV).                                                                                                                                         | Technische Regel für Betriebssicherheit TRBS 1203 „Zur Prüfung befähigte Personen“                                                                                                                      |
| <b>Energiemanagementbeauftragter:</b> Einführung, Umsetzung und Pflege von Energiemanagementsystemen.                                                                                                                                                                 | DIN EN ISO 50001:2018 „Energiemanagementsysteme – Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung“                                                                                                            |
| <b>Ersthelfer:</b> Leisten von Erster Hilfe; Absicherung von Unfallstellen; Einleitung des Notrufs und ggf. Transportmaßnahmen.                                                                                                                                       | DGUV-Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“                                                                                                                                                           |
| <b>Fachkraft für Arbeitssicherheit (Sicherheitsfachkraft):</b> Beratung des Arbeitgebers zu Anlagen, Arbeitsmitteln, Arbeitsplätzen, PSA und Gefährdungsbeurteilungen; Überprüfung von Arbeitsmitteln; Erkennen von Mängeln; Unfallanalyse und Präventionsvorschläge. | Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (ASiG); DGUV-Vorschrift 2 „Betriebsärztinnen und Betriebsärzte sowie Fachkräfte für Arbeitssicherheit“     |
| <b>Fremdfirmenkoordinator:</b> Abstimmung von Tätigkeiten zwischen Firmen; Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen; Weisungsbefugnis notwendig.                                                                                                                         | DGUV-Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“                                                                                                                                                           |
| <b>Leiterbeauftragter (Befähigte Person für Leitern und Tritte):</b> Regelmäßige Prüfung von Leitern, Tritten und Fahrgerüsten.                                                                                                                                       | DGUV-Information 208-016 „Die Verwendung von Leitern und Tritten“                                                                                                                                       |
| <b>Menschenrechtsbeauftragter:</b> Überwachung des Risikomanagements; Prüfung von Risikoanalysen, Präventions- und Abhilfemaßnahmen; Einhaltung der Sorgfaltspflichten sicherstellen.                                                                                 | Gesetz über die unternehmerischen Sorgfaltspflichten zur Vermeidung von Menschenrechtsverletzungen in Lieferketten (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG))                                        |
| <b>Geheimsschutzbeauftragter / Sabotageschutzbeauftragter:</b> Vorbeugender Sabotageschutz; Sicherheitsüberprüfungen von Mitarbeitern.                                                                                                                                | Gesetz über die Voraussetzungen und das Verfahren von Sicherheitsüberprüfungen des Bundes und den Schutz von Verschlusssachen (Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG))                                     |
| <b>Sicherheitsbeauftragter:</b> Unterstützung im Arbeitsschutz vor Ort; Beobachtung des sicheren Verhaltens; Motivation zu sicherem Arbeiten; Vorbildfunktion.                                                                                                        | Siebttes Buch Sozialgesetzbuch, Gesetzliche Unfallversicherung; DGUV-Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“                                                                                           |
| <b>Laserschutzbeauftragter:</b> Überwachung von Lasereinrichtungen; Beratung zum Laserschutz; Auswahl geeigneter PSA; Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit.                                                                                         | Verordnung zum Schutz der Beschäftigten vor Gefährdungen durch künstliche optische Strahlung (Arbeitsschutzverordnung zu künstlicher optischer Strahlung (OStrV))                                       |
| <b>(Pharmazeutischer) Informationsbeauftragter:</b> Beratung und Information zu Arzneimitteln entsprechend Zulassung / Registrierung.                                                                                                                                 | Arzneimittelgesetz (AMG), § 74 Gesetz über den Verkehr mit Arzneimitteln (Arzneimittelgesetz (AMG))                                                                                                     |
| <b>(Pharmazeutischer) Stufenplanbeauftragter:</b> Sicherstellung des Pharmakovigilanzsystems; Bewertung von Meldungen; Koordination von Maßnahmen; Behördeninformation bei Risiken.                                                                                   | Arzneimittelgesetz (AMG), § 63 Gesetz über den Verkehr mit Arzneimitteln (Arzneimittelgesetz (AMG))                                                                                                     |
| <b>Explosionsschutzbeauftragter (Befähigte Person für die Prüfungen zum Explosionsschutz):</b> Beratung zum vorbeugenden Explosionsschutz; Mitarbeiter-schulung; Erstellung von Explosionsschutzdokument und Gefahrenabwehrplan.                                      | Elfte Verordnung zum Produktsicherheitsgesetz (Explosionsschutzprodukteverordnung (11. ProdSV))                                                                                                         |
| <b>Gefahrgutbeauftragter:</b> Beratung zum Gefahrguttransport; Überwachung der Vorschriften; Unfall- und Jahresberichte (siehe Seite 8 für mehr Informationen zum Gefahrgutbeauftragten).                                                                             | Verordnung über die Bestellung von Gefahrgutbeauftragten in Unternehmen (Gefahrgutbeauftragtenverordnung (GbV))                                                                                         |
| <b>Gefahrstoffbeauftragter:</b> Beratung und Unterstützung des Unternehmers bei Gefahrstoffthemen (siehe Seite 5 für mehr Informationen zum Gefahrstoffbeauftragten).                                                                                                 | Keine (freiwillig)                                                                                                                                                                                      |
| <b>Gewässerschutzbeauftragter:</b> Beratung und Überwachung von Gewässerschutzvorgaben; Kontrolle und Aufklärung; Jahresbericht.                                                                                                                                      | Wasserhaushaltsgesetz (WHG)                                                                                                                                                                             |
| <b>Betriebsbeauftragter für Immissionsschutz:</b> Beratung zum Immissionsschutz; Überwachung rechtlicher Anforderungen; Jahresbericht.                                                                                                                                | Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG)                                                                                                                                                                 |
| <b>Sprengstoffbeauftragter:</b> Lagerung und Verwendung explosionsgefährlicher Stoffe; Aufsicht bei Kampfmittelräumungen.                                                                                                                                             | Gesetz über explosionsgefährliche Stoffe – Sprengstoffgesetz (SprengG)                                                                                                                                  |
| <b>Strahlenschutzbeauftragter:</b> Überwachung des Strahlenschutzes; Unterweisung strahlenexponierter Personen; Empfehlung von Schutzmaßnahmen; Einhaltung der Vorschriften sicherstellen.                                                                            | Verordnung zum Schutz vor der schädlichen Wirkung ionisierender Strahlung (Strahlenschutzverordnung (StrlSchV)); Verordnung über den Schutz vor Schäden durch Röntgenstrahlen (Röntgenverordnung (RöV)) |
| <b>Störfallbeauftragter:</b> Überwachung der Einhaltung der Störfallvorschriften; Mängelmeldung; Jahresbericht; Beratung zur Anlagensicherheit.                                                                                                                       | Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG)                                                                                                                                                                 |
| <b>Umweltmanagementbeauftragter:</b> Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung des Umweltmanagementsystems; Berichtspflichten; Beratung und Überwachung aller relevanten Umweltbereiche.                                                                                   | DIN EN ISO 14001:2015 „Umweltmanagementsysteme – Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung“                                                                                                             |

# So werden die Aufgaben eines Gefahrstoffbeauftragten im Unternehmen transparent

Verfügt der Arbeitgeber selbst nicht über die notwendige Fachkunde, muss er sich laut der Gefahrstoffverordnung fachkundig beraten lassen (vgl. § 2 Abs. 16 GefStoffV). Die Fachkunde kann dann über die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder den Betriebsarzt eingebracht werden (§ 6 Abs. 11 GefStoffV), alternativ auch über eine weitere interne oder externe Person. Die nachfolgende Mustervorlage listet wichtige Tätigkeiten und Verantwortungsbereiche eines Gefahrstoffbeauftragten genau auf.

## INFO-BOX

Generell sind Arbeitgeber nicht verpflichtet, gefahrstoffbezogene Pflichten auf Mitarbeiter zu delegieren. Ein Gefahrstoffbeauftragter kann also in einem konkreten Unternehmen sinnvoll sein, juristisch gefordert ist er aber nicht. Bis heute gibt es damit keine konkreten Anforderungen an einen Gefahrstoffbeauftragten und somit auch keine Definitionen für dessen Sach- bzw. Fachkunde.

Erforderlich ist eine fachkundige Person, die für die Gefährdungsbeurteilung von Gefahrstoffen zuständig ist und über umfassende Kenntnisse zur Einstufung, Kennzeichnung und Verpackung verfügt. Darüber hinaus trägt diese Person im Normalbetrieb zur Vermeidung gefährlicher Situationen und von Unfällen bei und unterstützt im Gefahrenfall die Wiederherstellung des sicheren Betriebs. Es kommt also darauf an, welche Aufgaben konkret einem Beschäftigten übertragen werden.

**Beachten Sie:** Die gezeigte Mustervorlage beinhaltet zahlreiche Tätigkeits- und Verantwortungsbereiche, die vermutlich in dieser Fülle relativ selten in Beauftragungen wiederzufinden sind.

**Fazit:** Für eine wirksame Pflichtenübertragung ist vor allem entscheidend, dass die Aufgaben eindeutig beschrieben sind und die beauftragte Person über ausreichend Handlungsspielraum verfügt, um diese Verantwortung tatsächlich wahrnehmen zu können. Nur wenn Zuständigkeiten klar abgegrenzt und die Zusammenarbeit geregelt ist, kann die Übertragung in der Praxis funktionieren.

## Bestellung zum Gefahrstoffbeauftragten

Herr / Frau ... geboren am ...

wird für die Abteilung / den Bereich / die Standorte ...

der Firma XYZ

mit Wirkung vom ... zum/r Gefahrstoffbeauftragten bestellt.

Grundlage der Bestellung: Gefahrstoffverordnung und weitere Vorschriften und Regeln

Die Befähigung zur Aufgabenübernahme besteht durch erfolgreichen Abschluss / Teilnahme am Lehrgang Gefahrstoffbeauftragter am ... bei [Institution, Akademie ...].

Die übertragenen Aufgaben leiten sich aus der jeweils aktuellsten Fassung der Gefahrstoffverordnung ab. Die Beauftragung umfasst folgende Aufgaben:

**Information** aller Kolleginnen und Kollegen, die im Unternehmen mit Gefahrstoffen arbeiten, über:

- ☛ die gefährlichen Eigenschaften der verwendeten Stoffe, Zubereitungen usw.
- ☛ Maßnahmen zum sicheren Umgang mit Gefahrstoffen.
- ☛ Vorschriften, die bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen zu beachten sind.

**Beratung und Unterstützung** der Abteilungsleiter und anderer Führungskräfte:

- ☛ bei der Umsetzung von Anforderungen aus Verordnungen, Vorschriften usw. (z. B. ASR, ChemG, DGUV-Regeln, GefStoffV, REACH, TRGS).
- ☛ bei Arbeitsplatzbegehungen und dem Erstellen von Gefährdungsbeurteilungen zu Tätigkeiten mit Gefahrstoffen (besonders

bei der Festlegung von Schutzmaßnahmen für den sicheren Umgang mit Gefahrstoffen).

- ☛ bei der Organisation von Substitutionsprüfungen (Suche und Beurteilung von Ersatzstoffen).
- ☛ bei Schulungen und Unterweisungen von Mitarbeitern im Umgang mit Gefahrstoffen.
- ☛ bei der Überwachung und Beschaffung von Gefahrstoffen.
- ☛ beim Erstellen von (orangenen) Betriebsanweisungen (gemäß der GefStoffV und der TRGS 555).
- ☛ beim Erstellen, Prüfen und Pflege des Gefahrstoffverzeichnisses und der Sicherheitsdatenblätter.
- ☛ bei der Durchführung von Arbeitsplatzmessungen.
- ☛ bei der Sicherstellung des innerbetrieblichen Transports von Gefahrstoffen.
- ☛ bei der Sicherstellung der richtigen Lagerung von Gefahrstoffen, Zubereitungen etc.

**Zusammenarbeit mit:**

- ☛ der Fachkraft für Arbeitssicherheit,
- ☛ dem Sicherheitsbeauftragten,
- ☛ dem Betriebsarzt und
- ☛ anderen Betriebsbeauftragten.

Weiterhin ist ein „Jahresbericht Gefahrstoffbeauftragter“ bei der Geschäftsleitung der Firma XYZ vorzulegen.

Herr / Frau ... erklärt mit der Unterschrift, dass er/sie für das oben genannte Aufgabengebiet ausgebildet und hinsichtlich der Abgrenzung unterwiesen wurde. Diese Bestellung hat Gültigkeit bis zum Widerruf und kann beiderseitig ohne Angabe von Gründen fristlos gelöst werden.

Ort, Datum, Name, Unterschriften

# Der größte Risikofaktor ist menschlich – so gehen Sie professionell damit um

Hauptrisikofaktor Nr. 1 ist und bleibt der Mensch. Ihre Mitarbeiter und Kollegen begehen Handlungsfehler, das ist einfach menschlich. Im Arbeits- und Gesundheitsschutz können solche Fehlhandlungen schnell zu gefährlichen Situationen, Beinaheunfällen oder tatsächlichen Arbeitsunfällen führen. Erhöhen Sie Ihre Prozessqualität und Arbeitssicherheit, indem Sie menschliche Handlungsfehler in Ihre Arbeitsschutzüberlegungen einbeziehen.

Tragen Sie als betriebliche Beauftragte zur Effektivitätssteigerung Ihres Arbeitsschutzmanagementsystems bei und fördern Sie das Sicherheitsbewusstsein Ihrer Mitarbeiter und Kollegen. Machen Sie deutlich, dass das Vertuschen von Fehlern in jeder Hinsicht ein Rückschritt ist.

## Finden Sie menschliche Fehler in Ihren Prozessen

Protokollieren Sie über einen definierten Zeitraum, z. B. einen Monat, sämtliche technischen, organisatorischen und menschlichen Fehler, die in Ihrer Arbeitsumgebung oder bei der Durchführung von Tätigkeiten in Ihrem Unternehmen auftreten. Benutzen Sie hierzu eine Fehlersammelliste gemäß dem nachfolgenden Beispiel. Mit dieser Liste können Sie beobachtete Fehler nach Art und Anzahl übersichtlich darstellen:

| Abteilung: _____, Ersteller: _____, Datum: _____ |                              |              |                            |
|--------------------------------------------------|------------------------------|--------------|----------------------------|
| Laufende Nummer                                  | Fehlerart & Kurzbeschreibung | Fehleranzahl | Ursache, falls ermittelbar |
| ...                                              | ...                          | ...          | ...                        |
| ...                                              | ...                          | ...          | ...                        |

Leiten Sie aus den Fehlersammellisten die technischen Fehler zur Behebung an Ihre Kollegen aus der Instandhaltung weiter; die organisatorischen Fehler bewahren Sie für Ihre nächsten Sicherheitsbesprechungen oder die Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses auf. Verwenden Sie nur noch die durch menschliche Fehlhandlungen verursachten Fehler. Teilen Sie anschließend die erfassten menschlichen Fehler in Fehlerklassen ein. Falls nicht schon zum Teil in Ihrer Fehlersammelliste erledigt, ermitteln Sie weiterhin die Ursachen für das Auftreten der Fehler. Beachten Sie: Die Frage, worauf der Fehler letztendlich zurückzuführen ist, lässt sich meist nicht ohne Diskussionen klären. Oft gibt es auch mehrere oder keine eindeutigen Ursachen.

Unterscheiden Sie bei den Fehlerklassen drei Kategorien, nämlich Planungs- und Vorbereitungsfehler, Ausführungsfehler und Kontrollfehler. Diese drei Kategorien können noch weiter unterteilt werden, wie die nachfolgende Tabelle verdeutlicht. Nicht jede Unterkategorie wird in jedem Fall passgenau zu der Fehlhandlung führen, die beispielsweise einen Arbeitsunfall ausgelöst hat.

| Fehlerklasse                      | Unterteilung der Fehlerklassen in ...                                                                                                                                                                 | Fehlerursache |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Planungs- und Vorbereitungsfehler | ... Informationsfehler: Ihr Mitarbeiter hat falsche oder unvollständige Informationen erhalten, z. B. über Schutzmaßnahmen, Gefahren oder Arbeitsanweisungen.                                         |               |
|                                   | ... Wissensfehler: Die Qualifikationen Ihres Mitarbeiters sind nicht ausreichend.                                                                                                                     |               |
|                                   | ... Wahrnehmungsfehler: Ihr Mitarbeiter nimmt Informationen, z. B. Warnsignale falsch auf oder erkennt Gefahren nicht richtig.                                                                        |               |
|                                   | ... Gedächtnisfehler: Ihr Mitarbeiter hat die Informationen nicht oder falsch abgespeichert, insbesondere bei selten ausgeführten Tätigkeiten.                                                        |               |
| Ausführungsfehler                 | ... Informationsfehler; siehe oben.                                                                                                                                                                   |               |
|                                   | ... Wissensfehler; siehe oben.                                                                                                                                                                        |               |
|                                   | ... Vertauschungsfehler: Ihr Mitarbeiter vertauscht / verwechselt 2 Prozesse, Produkte o. Ä. miteinander.                                                                                             |               |
|                                   | ... Auslassungsfehler: Ihr Mitarbeiter lässt einen Prozessschritt aus; das kann z. B. auch das Nichtanlegen von Persönlicher Schutzausrüstung sein.                                                   |               |
|                                   | ... Hinzufügungsfehler: Ihr Mitarbeiter fügt (ohne Grund) einen Arbeitsschritt hinzu.                                                                                                                 |               |
|                                   | ... Ablauffehler: Ihr Mitarbeiter vertauscht verschiedene Prozessschritte miteinander.                                                                                                                |               |
|                                   | ... Bedienungsfehler: Ihr Mitarbeiter bedient das Arbeitsmittel, z. B. Werkzeug, Maschine o. Ä. falsch.                                                                                               |               |
|                                   | ... Mengenfehler: Ihr Mitarbeiter bemisst eine Menge, ein Maß o. Ä. falsch.                                                                                                                           |               |
|                                   | ... Positionierungsfehler: Ihr Mitarbeiter hat das Arbeitsmittel, das zu bearbeitende Produkt, Dokument falsch positioniert.                                                                          |               |
|                                   | ... Zeitfehler: Ihr Mitarbeiter plant zu viel oder zu wenig Zeit für den Prozessschritt ein.                                                                                                          |               |
|                                   | ... Zeitpunktfehler: Ihr Mitarbeiter vollzieht die Ausführung seiner Aufgabe zu früh oder zu spät.                                                                                                    |               |
|                                   | ... Informationsfehler; siehe oben.                                                                                                                                                                   |               |
| Kontrollfehler                    | ... Wissensfehler; siehe oben.                                                                                                                                                                        |               |
|                                   | ... Urteilsfehler: Ihr Mitarbeiter kommt trotz richtiger Informationen zu einem falschen Urteil, z. B. Gefahren werden falsch eingeschätzt.                                                           |               |
|                                   | ... Wahrnehmungsfehler: Ihr Mitarbeiter beobachtet einen Sachverhalt, Prozessschritt o. Ä. nicht korrekt und/oder erkennt nicht dessen wahren Hintergrund; dies tritt häufig bei Routinearbeiten auf. |               |
|                                   |                                                                                                                                                                                                       |               |

Für jede dieser 3 Kategorien werden Sie unterschiedliche Ursachen für Fehlhandlungen herausfinden und damit unterschiedliche betriebliche Präventionsmaßnahmen festlegen müssen, damit die jeweiligen Ursachen und letztendlich die Fehlhandlungen nicht mehr auftreten.

**Beispiel zum Wahrnehmungsfehler:** Wie kommt es, dass die Mitarbeiter die notwendigen Informationen für ihre Arbeit nicht richtig erfassen bzw. erfasst haben?



Fehler werden über einen definierten Zeitraum systematisch erfasst.

Mögliche Ursachen:

- Zu viele Informationen zur selben Zeit.
- Wesentliche Informationen werden von unwesentlichen überdeckt.
- Aufmerksamkeit ist auf andere Informationen fixiert.
- Nachlassende Aufmerksamkeit durch Monotonie, Ermüdung etc.

**Praxistipp:** Wenn Arbeitsunfälle, Beinaheunfälle oder Störungen im Betriebsablauf auf Fehlhandlungen von Beschäftigten zurückzuführen sind, sollten alle Beteiligten vor Ort ein gemeinsames Sicherheitskurzgespräch führen. Verantwortlich für diese Sofortmaßnahme ist die jeweilige Führungskraft, die hierbei eng mit den betrieblichen Beauftragten und der Sicherheitsfachkraft zusammenarbeiten sollte. Das Gespräch sollte möglichst zeitnah nach dem Ereignis stattfinden, idealerweise noch am selben Tag, spätestens jedoch am folgenden Tag.

## 5-Punkte-Prüfliste, mit der Sie Fehlhandlungen vermeiden

Die nachfolgende Prüfliste unterstützt Sie zu beurteilen, ob Führungskräfte geeignete Maßnahmen ergreifen, um Fehlhandlungen im Arbeitsalltag zu vermeiden. Sie dient Ihnen sowohl als Orientierungsrahmen als auch als Werkzeug für die strukturierte Bewertung einzelner Situationen.

Die Prüfpunkte sollen Ihnen klar signalisieren, wann Ihr Eingreifen sinnvoll oder notwendig wird. Immer dann, wenn wiederkehrende Fehlhandlungen auftreten, Hinweise auf unklare Abläufe bestehen oder organisatorische bzw. menschliche Faktoren die Sicherheit oder Qualität beeinträchtigen, bietet Ihnen die Prüfliste konkrete Ansatzpunkte zum Handeln (siehe Beispiele). Bei jedem Punkt wird deutlich, ob eine Verantwortungsübernahme durch Führungskräfte ausreichend ist oder ob Sie als betriebliche Beauftragte beratend, moderierend oder nachsteuernd aktiv werden sollten.

| Prüfliste                                                                                                                                                                                                                                                             | ✓ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <b>Prüfen Sie, ob Führungskräfte die Gefahrenwahrnehmung ihrer Mitarbeiter verbessern</b>                                                                                                                                                                             |   |
| Sind bestehende Informationsgeber am Arbeitsplatz gut erkennbar und eindeutig? Beispiel: Farbcodes an Regalen sind verblasst, Piktogramme uneinheitlich. Sie werden dann aktiv: Die Führungskraft erkennt den Mangel nicht oder setzt keine Fristen für einen Ersatz. |   |
| Müssen Informationsgeber umgestaltet werden, damit Informationen exakter und schneller aufgenommen werden können?                                                                                                                                                     |   |
| Werden zusätzliche Informationsquellen benötigt, z. B. für Beschäftigte mit eingeschränkten Sinnesorganen?                                                                                                                                                            |   |
| Können Wahrnehmungstäuschungen entstehen, die Fehlentscheidungen begünstigen?                                                                                                                                                                                         |   |
| Sind Arbeits- und Betriebsanweisungen vorhanden?                                                                                                                                                                                                                      |   |
| Sind sie leicht zugänglich?                                                                                                                                                                                                                                           |   |
| Sind sie verständlich formuliert, auch für Mitarbeiter mit anderen Sprachkenntnissen?                                                                                                                                                                                 |   |
| Gibt es Informationsdefizite, die durch Abläufe oder Arbeitsorganisation verursacht werden?                                                                                                                                                                           |   |
| Sind neue Mitarbeiter ausreichend eingewiesen?                                                                                                                                                                                                                        |   |
| Werden neue Mitarbeiter anfangs durch erfahrene Kollegen begleitet?                                                                                                                                                                                                   |   |
| Erfolgen regelmäßige Unterweisungen direkt am Arbeitsplatz?                                                                                                                                                                                                           |   |
| Werden Fehlhandlungen zeitnah für Lernzwecke genutzt?                                                                                                                                                                                                                 |   |

| Prüfliste                                                                                                                                                                                                                                      | ✓ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <b>Prüfen Sie, ob Führungskräfte Wissens- und Erfahrungszuwachs fördern</b>                                                                                                                                                                    |   |
| Liegen Fehlhandlungen nachweislich an mangelndem Wissen oder fehlender Erfahrung?                                                                                                                                                              |   |
| Gibt es ein strukturiertes Qualifizierungsprogramm?                                                                                                                                                                                            |   |
| Erfolgt direkte Korrektur am Arbeitsplatz (Kollege / Meister / Vorgesetzter)?                                                                                                                                                                  |   |
| Werden Fehler als Lernchance toleriert und nicht sanktioniert?                                                                                                                                                                                 |   |
| Werden externe Schulungen zielgerichtet eingesetzt? Beispiel: Beschäftigte werden auf Seminare geschickt, deren Inhalte nicht zur Tätigkeit passen. Sie werden dann aktiv: Die Führungskraft ermittelt den Schulungsbedarf nicht systematisch. |   |
| <b>Prüfen Sie, ob Führungskräfte eine angemessene Handlungsausführung sicherstellen</b>                                                                                                                                                        |   |
| Sind vorgegebene Tätigkeiten realistisch und durchführbar?                                                                                                                                                                                     |   |
| Gibt es komplexe oder nur schwer realisierbare Vorgaben?                                                                                                                                                                                       |   |
| Werden neue Produktionstechnologien vor Einführung durch Probeläufe getestet?                                                                                                                                                                  |   |
| Werden Fehlhandlungen aus Probeläufen als Hinweise genutzt?                                                                                                                                                                                    |   |
| Können Mitarbeiter offen berichten, wo Schwierigkeiten bestehen?                                                                                                                                                                               |   |
| Werden Verbesserungsvorschläge berücksichtigt?                                                                                                                                                                                                 |   |
| Sind arbeitswissenschaftliche Analysen notwendig, z. B. bei hohen Schäden oder Unfallgefahr?                                                                                                                                                   |   |
| <b>Prüfen Sie, ob Führungskräfte die Arbeitsmotivation stärken</b>                                                                                                                                                                             |   |
| Liegen Hinweise auf geringe Motivation oder schlechtes Betriebsklima vor? Beispiel: Es häufen sich kleine Fehler, die Krankenquote steigt etc. Sie werden dann aktiv: Die Ursachenanalyse durch die Führungskraft bleibt aus.                  |   |
| Existieren Konflikte zwischen Mitarbeitern oder Vorgesetzten?                                                                                                                                                                                  |   |
| Liegen Belastungssituationen durch Umstrukturierung, Nichtbeförderung etc. vor?                                                                                                                                                                |   |
| Wird die Unternehmensführung über sozial bedingte Fehlhandlungen informiert?                                                                                                                                                                   |   |
| Werden Maßnahmen der Personalentwicklung genutzt, z. B. Führungsverhalten, neue Aufgaben?                                                                                                                                                      |   |
| Wird auf mögliche Burnout-Symptome geachtet und entsprechend reagiert?                                                                                                                                                                         |   |
| Werden Fälle von Überengagement bzw. Übereifer rechtzeitig erkannt?                                                                                                                                                                            |   |
| <b>Prüfen Sie, ob Führungskräfte die Zusammenarbeit fördern</b>                                                                                                                                                                                |   |
| Gibt es Spannungen oder mangelnde Kooperation in Teams?                                                                                                                                                                                        |   |
| Werden wichtige Informationen bewusst oder unbewusst zurückgehalten?                                                                                                                                                                           |   |
| Funktioniert die Kommunikation zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten?                                                                                                                                                                         |   |
| Besteht an Alleinarbeitsplätzen (Homeoffice, Außendienst, Fahrpersonal) ein zuverlässiger Informationsfluss?                                                                                                                                   |   |
| Gibt es verbindliche Regeln für das Vier-Augen-Prinzip bei sicherheitskritischen Aufgaben?                                                                                                                                                     |   |
| Sind Kontrollmechanismen vorhanden, um Fehlentscheidungen Einzelner frühzeitig zu erkennen?                                                                                                                                                    |   |



### MEINE EMPFEHLUNG

Menschliche Handlungsfehler lassen sich niemals ganz ausschalten. Dennoch können Sie das Bewusstsein Ihrer Mitarbeiter und Kollegen so weit schärfen, dass sie Fehlhandlungen erkennen und korrigieren, bevor es zu gefährlichen Situationen, Störungen, Beinahe- oder sogar Arbeitsunfällen kommt.





# Aufgaben und Verantwortung von Gefahrgutbeauftragten im Überblick

Arbeitgeber in Deutschland sind verpflichtet, einen Gefahrgutbeauftragten zu bestellen, wenn sie mit gefährlichen Gütern im Sinne des Gefahrgutrechts umgehen, die eine festgelegte höchstzulässige Menge überschreiten. Beauftragungen können hierbei jedoch sehr unterschiedlich ausgestaltet sein. Nehmen Sie die Bestellung in Ihrem Unternehmen doch mal genauer unter die Lupe.

Die Bestellung eines Gefahrgutbeauftragten ist immer dann verpflichtend, sobald ein Betrieb gefährliche Güter transportiert, befördern lässt oder sonst wie am Transport beteiligt ist. Ausnahmen bestehen nur bei begrenzten Mengen, freigestellten Beförderungseinheiten oder geringen Jahresmengen gemäß ADR 1.1.3.6. Die Voraussetzungen für die Bestellung eines Gefahrgutbeauftragten sind in § 3 Gefahrgutbeauftragtenverordnung (GbV) geregelt.

Weiterhin sind in § 4 Fristen für Schulungen und Fortbildungen und in § 5 die Schulungsanforderungen zum Erwerb des Schulungsnachweises für Gefahrgutbeauftragte festgelegt. **Beachten Sie:** Der Schulungsnachweis ist fünf Jahre gültig und kann nur durch eine erneute schriftliche Prüfung verlängert werden. Ohne gültigen Nachweis ist eine Bestellung unzulässig.

Der interessanteste Paragraph für Sie ist sicherlich § 8, in dem die Pflichten eines Gefahrgutbeauftragten festgelegt sind. Die nachfolgende Mustervorlage listet hierzu wichtige Tätigkeiten und Verantwortungsbereiche eines Gefahrgutbeauftragten auf und hat daher nur einen Beispielcharakter.

Sehr geehrte Frau .../ sehr geehrter Herr ...,

hiermit bestellen wir Sie zum/zur Gefahrgutbeauftragten gemäß § 3 Abs. 2 Gefahrgutbeauftragtenverordnung (GbV) für den Bereich ... / für unser Unternehmen. Ihre Aufgabe ist es, die sichere Beförderung von gefährlichen Gütern gemäß den nationalen und internationalen Gefahrgutvorschriften zu gewährleisten.

Ihre Aufgaben und Pflichten ergeben sich aus § 8 GbV in Verbindung mit Unterabschnitt 1.8.3.3 ADR/RID/ADN. Sie haben unter der Verantwortung der Unternehmensleitung im Wesentlichen die Aufgabe, im Rahmen der betroffenen Tätigkeit des Unternehmens oder Betriebs nach Mitteln und Wegen zu suchen und Maßnahmen zu veranlassen, welche die Durchführung dieser Tätigkeiten unter Einhaltung der geltenden Bestimmungen und unter optimalen Sicherheitsbestimmungen erleichtern. Dies umfasst u. a. die Pflicht, Mängel unverzüglich der Unternehmensleitung anzuzeigen, Unfallberichte zu erstellen sowie jährlich einen Tätigkeitsbericht vorzulegen.

Im Einzelnen umfasst Ihr Aufgabenbereich *[Anmerkung der Redaktion: Nachfolgend sind verschiedene Aufgaben genannt, die nicht nur dem ADR und der GbV entnommen wurden, sondern auch andere Rechtsvorschriften betreffen. Bedenken Sie: Derartige zusätzliche Aufgaben können vereinbart werden, beruhen aber nicht auf den Vorgaben der GbV]:*

- Überwachung und Sicherstellung der Einhaltung aller relevanten nationalen und internationalen Gefahrgutvorschriften (z. B. ADR, IATA-DGR, IMDG-Code, RID).
- Beratung und Schulung in Fragen des Gefahrguttransports für Mitarbeiter des Unternehmens, die mit dem Transport, der Lagerung oder der Verpackung von gefährlichen Gütern befasst sind.
- Erstellung, Aktualisierung und Überprüfung der Gefahrgutbeauftragten-Dokumentation (z. B. Schulungsunterlagen und -nachweise, Gefahrgutberichte und Statistiken zur Dokumentation der Gefahrgutaktivitäten unseres Unternehmens).
- Zusammenarbeit und Kommunikation mit den anderen Beteiligten in der Transportkette (z. B. Absender, Spediteur, Frachtführer, Verloader, Verpackungshersteller) hinsichtlich der sicheren Beförderung von Gefahrgütern.
- Beratung und Unterstützung bei der Gefahrgutklassifizierung, Verpackung, Kennzeichnung und Dokumentation von gefährlichen Gütern.
- Überprüfung der Beförderungsbedingungen und der geeigneten Verkehrsmittel für den Transport von Gefahrgütern.
- Organisation und Überwachung von Sicherheitsprüfungen an den (internen) Transportfahrzeugen und -behältern.
- Unterstützung bei der Unfallverhütung und im Ernstfall bei der Durchführung von Sofortmaßnahmen.
- Überprüfung der Sicherheitsmaßnahmen und Kontrolle der Arbeitsschutzvorschriften im Umgang mit gefährlichen Gütern.

Frau .../ Herr ..., Sie verfügen über eine geeignete Ausbildung und Erfahrung im Bereich Gefahrguttransport und sind gemäß Weiterbildung bei ... mit den einschlägigen nationalen und internationalen Vorschriften vertraut.

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit und wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ort, Datum, Name und Unterschrift Leitung, BR und Beauftragter



## MEINE EMPFEHLUNG

Wenn Sie von Ihrem Arbeitgeber aufgefordert werden, Ihre derzeitige Bestellung zu überprüfen, reflektieren Sie das von mir erstellte Muster. Hinterfragen Sie generell, was Sie im Unternehmen zur Ausübung Ihrer Tätigkeit als Gefahrgutbeauftragter benötigen. Darauf aufbauend können Sie dann die Mustervorlage entsprechend ändern. Fragen Sie sich zuerst, was Sie benötigen bzw. was von Ihrem Arbeitgeber benötigt wird.



# „Müssen Sicherheitsbeauftragte zwingend ausgebildet werden und wie läuft diese Ausbildung ab?“

**Leserfrage:** „In unserem Betrieb steht die – leider bisher versäumte – Bestellung von Sicherheitsbeauftragten an. Ich habe gehört, dass ihre Ausbildung gesetzlich vorgeschrieben ist, bin mir aber unsicher, wie diese konkret aussieht, wer sie durchführt und ob am Ende eine Prüfung notwendig ist. Können Sie das kurz erklären?“

**SafetyXperts-Antwort:** Die Ausbildung von Sicherheitsbeauftragten ist gesetzlich verankert. Sobald ein Betrieb regelmäßig mehr als 20 Beschäftigte hat, muss mindestens ein Sicherheitsbeauftragter bestellt werden. Grundlage dafür ist das Sozialgesetzbuch VII, in dem die Berufsgenossenschaften ausdrücklich verpflichtet werden, diese Personengruppe auszubilden.

Sicherheitsbeauftragte arbeiten ehrenamtlich neben ihrer regulären Tätigkeit. Anders als Gefahrstoffbeauftragte oder Sicherheitsfachkräfte tragen sie keine eigene Verantwortung für die übertragenen Aufgaben. Sie sollen vielmehr Ihre Beschäftigten nach dem Motto „Vier Augen sehen mehr als zwei“ unterstützen.

Die Ausbildung der Sicherheitsbeauftragten erfolgt in der Regel zweistufig über ein Grundseminar und ein späteres Aufbauseminar. Im Grundseminar erwerben die Teilnehmenden grundlegendes Wissen über Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, das im Aufbauseminar um betriebliche und praxisbezogene Schwerpunkte vertieft wird.

Beide Seminarteile dauern üblicherweise jeweils mehrere Tage. Zusätzlich bieten die Unfallversicherungsträger regelmäßige Fortbildungen an, um das Wissen aktuell zu halten. Eine formale Prüfung ist für Sicherheitsbeauftragte nicht vorgesehen, die Qualifizierung gilt nach Teilnahme an beiden Seminarstufen als abgeschlossen.



Sicherheitsbeauftragte unterstützen ehrenamtlich ihre Kollegen und sorgen für mehr Sicherheit im Betrieb.

© domokanons – stock.adobe.com

## „Müssen betriebliche Beauftragte vollständig weisungsfrei arbeiten können?“

**Leserfrage:** „In unserem Unternehmen gibt es verschiedene Beauftragte, z. B. für Laser-, Brand- oder Umweltschutz. Oft gibt es Diskussionen darüber, wie unabhängig sie handeln dürfen und was das Benachteiligungsverbot genau umfasst. Können Sie das kurz und praxisnah erläutern?“

**SafetyXperts-Antwort:** Das mache ich gerne. Die Weisungsfreiheit zählt zu den zentralen Prinzipien für die wirksame Arbeit von Beauftragten – und ist Voraussetzung für deren Unabhängigkeit. Sie bedeutet, dass ein Beauftragter innerhalb seines Aufgaben- und Verantwortungsbereichs ausschließlich nach geltenden Gesetzen, Vorschriften und internen Regelungen handelt. Fachliche Anweisungen, Einflussnahmen oder Vorgaben durch Vorgesetzte oder Führungskräfte sind in diesem Bereich nicht zulässig.

In vielen Funktionen ist diese Weisungsfreiheit sogar gesetzlich festgelegt. In allen anderen Bereichen gilt sie als fachlicher Standard. Sie schützt die Qualität der Bewertungen und verhindert, dass etwa sicherheits- oder umweltrelevante Entscheidungen aus betrieblichen Interessen verwässert werden. **Beachten Sie:** Weisungsfreiheit ist nicht mit uneingeschränkter Entscheidungsfreiheit gleichzusetzen. Beauftragte sind voll verantwortlich für Rechtssicherheit und geordnete Abläufe in ihren Aufgabenfeldern und müssen ihre Arbeit der Geschäfts- oder Behördenleitung nachweisen, beispielsweise durch Berichte.

Eng verknüpft mit der Weisungsfreiheit ist das Benachteiligungsverbot. Es dient dem Schutz der unabhängigen Tätigkeit, d. h., Ihre Beauftragten dürfen weder benachteiligt noch bevorzugt werden, u. a. nicht wegen ihrer Messergebnisse, nicht wegen kritischer Hinweise und schon gar nicht wegen unbequemer Forderungen. Ebenso darf niemand Vorteile erhalten, weil er „unkritisch“ agiert, das würde seine Unabhängigkeit gefährden. Weisungsfreiheit und Benachteiligungsverbot sorgen gemeinsam dafür, dass Beauftragte ihre Aufgabe unabhängig, fachlich fundiert und ohne Druck ausüben können.

### Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

#### § 7 Benachteiligungsverbot

- (1) Beschäftigte dürfen nicht wegen eines in § 1 genannten Grundes benachteiligt werden; dies gilt auch, wenn die Person, die die Benachteiligung begeht, das Vorliegen eines in § 1 genannten Grundes bei der Benachteiligung nur annimmt.
- (2) Bestimmungen in Vereinbarungen, die gegen das Benachteiligungsverbot des Absatzes 1 verstoßen, sind unwirksam.
- (3) Eine Benachteiligung nach Absatz 1 durch Arbeitgeber oder Beschäftigte ist eine Verletzung vertraglicher Pflichten.

Weisungsfreiheit und Benachteiligungsverbot sichern die unabhängige, fachlich fundierte Arbeit von Beauftragten.

© hkama – stock.adobe.com

# Sicherheitskultur stärken: So machen Beauftragte den Arbeitsschutz wirksam

Eine wirksame Arbeitsschutzorganisation ist kein Zufallsprodukt, sondern das Ergebnis klarer Strukturen, eindeutiger Zuständigkeiten und vor allem einer gelebten Sicherheitskultur. Besonders betriebliche Beauftragte spielen hierbei eine zentrale Rolle: Sie bilden das Bindeglied zwischen Belegschaft, Führungskräften und Unternehmensleitung und tragen damit entscheidend zur Umsetzung eines funktionierenden Sicherheitsmanagements bei.

Dieser Beitrag zeigt, wie Sie als betriebliche Beauftragte mögliche Schwachstellen in der Arbeitssicherheit systematisch aufdecken können und wie Unternehmen – gemeinsam mit Ihnen – eine Kultur etablieren, in der Sicherheit selbstverständlich gelebt wird.

## Warum Sicherheitskultur mehr ist als Regelbefolgung

Eine gute Sicherheitskultur beschreibt das gemeinsame Verständnis von Sicherheit im Unternehmen:

- ❖ Wie gehen Mitarbeiter mit Risiken um?
- ❖ Wie ernst nehmen Führungskräfte ihre Verantwortung?
- ❖ Werden Fehler offen kommuniziert oder vertuscht?

Als betriebliche Beauftragte prägen Sie dieses Verständnis aktiv mit, indem Sie aufmerksam beobachten und Impulse für ein offenes, verantwortungsbewusstes Miteinander setzen.

## Checkliste: Ist Ihre Arbeitsschutzorganisation gut aufgestellt?

Die folgende komprimierte Übersicht unterstützt Sie als Beauftragte ebenso wie weitere Verantwortliche, mögliche Schwachstellen zu identifizieren.

| Prüfpunkte                                                                                                                                                                                         | Ja | Nein |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|
| Ist die Organisation der Arbeitssicherheit in Ihrem Betrieb dokumentiert?                                                                                                                          |    |      |
| Haben Sie und Ihre Kollegen Zugriff auf alle aushangspflichtigen Gesetze, Verordnungen und Regelwerke der Berufsgenossenschaft?                                                                    |    |      |
| Ist eine Sicherheitsfachkraft bestellt?                                                                                                                                                            |    |      |
| Ist ein Betriebsarzt bestellt?                                                                                                                                                                     |    |      |
| Sind Arbeitgeberpflichten auf Führungskräfte übertragen?                                                                                                                                           |    |      |
| Sofern in Ihrem Betrieb mehr als 20 Personen beschäftigt sind: Ist mindestens ein Sicherheitsbeauftragter bestellt? (Die Anzahl richtet sich nach der BGV A1 der jeweiligen Berufsgenossenschaft.) |    |      |
| Sind Ihre Kollegen im Umgang mit Feuerlöschern geschult (unterschiedliche Einsatzgebiete, praktische Handhabung)?                                                                                  |    |      |
| Tagt der Arbeitsschutzausschuss (ASA) regelmäßig (1-mal im Quartal)?                                                                                                                               |    |      |

| Prüfpunkte                                                                                                                                                                                                             | Ja | Nein |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|
| Werden Ihre Mitarbeiter und Kollegen regelmäßig (mindestens jährlich) über die Gefahren und die Sicherheit am Arbeitsplatz unterwiesen?                                                                                |    |      |
| Müssen weitere Beauftragte bestellt werden?                                                                                                                                                                            |    |      |
| Müssen Mitarbeiter für Tätigkeiten mit Arbeitsmitteln, von denen eine besondere Gefährdung ausgeht, separat beauftragt werden, z. B. Personen zum Führen von Flurförderzeugen oder Kränen, Presseneinrichter etc.?     |    |      |
| Sind die Beschaffung und Verteilung von Persönlicher Schutzausrüstung (PSA) organisiert?                                                                                                                               |    |      |
| Gibt es ein Unfallmeldewesen?                                                                                                                                                                                          |    |      |
| Verfügen Sie über ein Gefahrstoffverzeichnis, das auch auf die Sicherheitsdatenblätter verweist?                                                                                                                       |    |      |
| Gibt es in Ihrem Betrieb ein Arbeitsmittelverzeichnis? Ist die Prüfung / Überwachung der Arbeitsmittel geregelt?                                                                                                       |    |      |
| Gibt es eine Regelung für die Einbindung der Sicherheitsfachkraft bei Bestellungen von Anlagen / technischen Einrichtungen, bei baulichen Veränderungen oder bei der Beschaffung von Gefahrstoffen?                    |    |      |
| Ist festgelegt, wie die Koordination des Einsatzes von Fremdfirmen auf Ihrem Betriebsgelände erfolgt?                                                                                                                  |    |      |
| Haben Sie in Ihrem Betrieb Kriterien festgelegt, nach denen Sie den Schulungsbedarf in Bezug auf Arbeitsschutz ermitteln und realisieren (interne Schulungen durch die Berufsgenossenschaft, andere externe Anbieter)? |    |      |

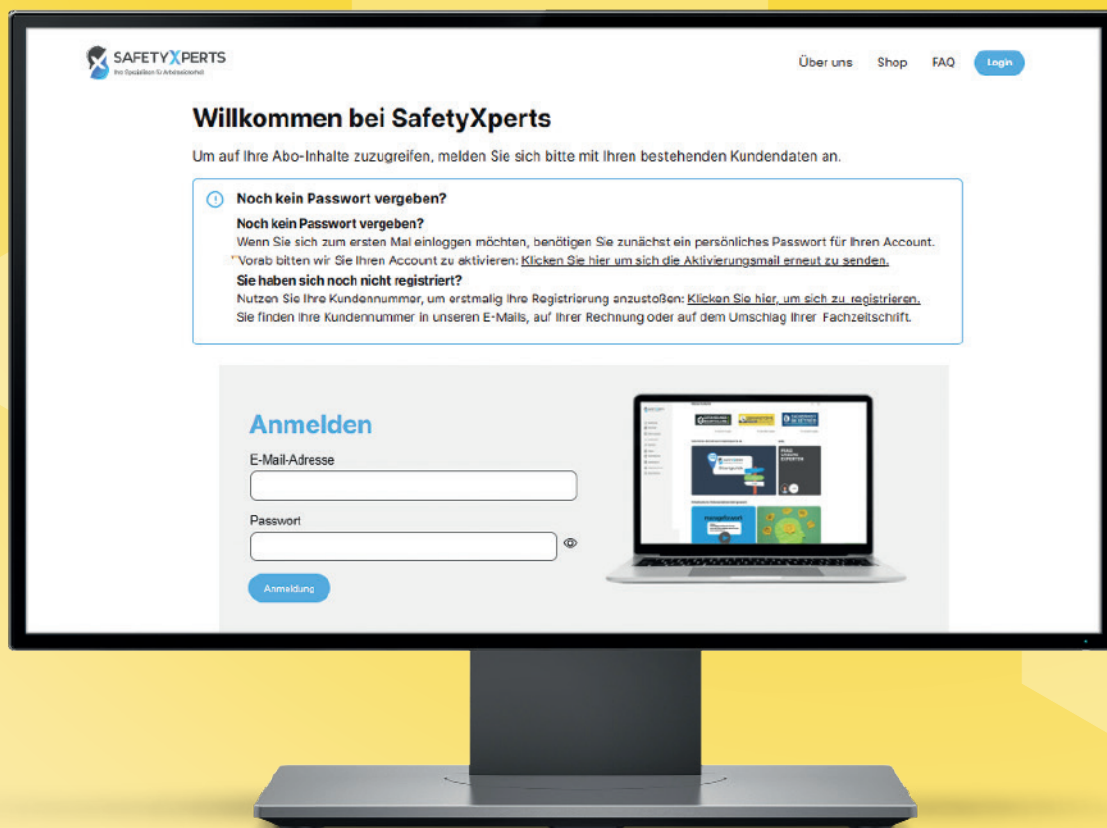
Um aus formalen Vorgaben eine lebendige Sicherheitskultur zu entwickeln, braucht es konsequente und nachvollziehbare Schritte. Die wichtigsten Erfolgsfaktoren sind:

- ❖ Beziehen Sie Kollegen ein. Als betriebliche Beauftragte spielen Sie eine Schlüsselrolle bei der aktiven Beteiligung der Beschäftigten, z. B. bei Unterweisungen oder Sicherheitsrundgängen.
- ❖ Je besser die Mitarbeiter geschult und unterwiesen sind, desto sicherer handeln sie im Alltag. Das gilt für Sicherheitsfachkräfte ebenso wie für Sie als betriebliche Beauftragte, denn auch Ihre Wirksamkeit hängt von kontinuierlicher Qualifizierung ab.
- ❖ In einer lernenden Organisation werden Fehlhandlungen nicht sanktioniert, sondern gemeinsam analysiert. Sie unterstützen diesen Prozess, indem Sie die Ursachen im Arbeitssystem sichtbar machen und konstruktive Lösungen anstoßen (siehe auch Beiträge auf den Seiten 5–6).
- ❖ Offenheit schafft Vertrauen. Unternehmen mit guter Sicherheitskultur verbinden Fehlhandlungen mit Verbesserungen statt mit persönlichen Nachteilen. Sie tragen dazu bei, indem Sie Transparenz fördern und eine vertrauensvolle Meldestruktur unterstützen (siehe auch Beiträge auf den Seiten 5–6).

**Fazit:** Sicherheitskultur ist Teamarbeit. Betriebliche Beauftragte sorgen dafür, dass Regeln nicht nur existieren, sondern auch umgesetzt werden. Sie erkennen Schwachstellen, stoßen Verbesserungen an und fördern eine Kultur, in der Sicherheit Teil des täglichen Handelns ist.

## Nutzen Sie alle Vorteile Ihres Onlinebereichs

1. Über 500 Arbeitshilfen, die Ihnen die Dokumentation erleichtern.
2. Zahlreiche Lehrvideos, die Ihre Unterweisungen lebhafter machen.
3. Nutzen Sie die Bibliothek mit E-Books und Rechtstexten zum Nachschlagen.



## Impressum

SafetyXperts, ein Unternehmensbereich der VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG · Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53095 Bonn · Telefon: 02 28 / 95 50 120 · Fax: 02 28 / 36 96 486 · Internet: [www.safetyxperts.de](http://www.safetyxperts.de) · E-Mail: [kundendienst@safetyxperts.de](mailto:kundendienst@safetyxperts.de) · E-Mail für Leserfragen: [redaktion@gefahrstoffe-aktuell.com](mailto:redaktion@gefahrstoffe-aktuell.com) · Vorstand: Richard Rentrop · ISSN: 1865 – 231x · Erscheinungsweise: 12-mal jährlich + Supplements · Herausgeber: Martin Grashoff, Bonn · Autor: Dr.-Ing. Mikko Börkircher (MB), Neukirchen-Vluyn · Produktmanagement: Milena Eilers, Bonn · Satz: OtterbachMedien, Freudenberg · Druck: Warlich Druck Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim · Alle Angaben in „Gefahrstoffe aktuell“ wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. © 2026 by SafetyXperts, ein Unternehmensbereich der VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau.

Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier.





### **Arbeitsschutz unter Druck – immer mehr Helfer, immer weniger Profis**

Die Zahlen der Unfallversicherungsträger zeigen, dass die Zahl der Sicherheitsbeauftragten seit Jahren kontinuierlich steigt. Sie erhöhte sich von rund 725.000 im Jahr 2022 auf knapp 769.000 im Jahr 2024. Parallel dazu nimmt die Zahl der Sicherheitsfachkräfte leicht ab und liegt 2024 bei etwas über 50.000. Auch die Ausbildung neuer Fachkräfte geht zurück, denn 2024 wurden rund 1.540 Personen ausgebildet, deutlich weniger als 2023. Insgesamt zeigt sich, dass immer mehr Beschäftigte die Verantwortung als Sicherheitsbeauftragte übernehmen, während gleichzeitig der Nachwuchs an qualifizierten Fachkräften sinkt. Diese Entwicklung stellt den Arbeitsschutz langfristig vor Herausforderungen.

Quelle: BAuA (2025): Sicherheit und Gesundheit  
bei der Arbeit – Berichtsjahr 2024. Unfall-  
verhütungsbericht Arbeit



**SAFETYXPERTS**

Ihre Spezialisten für Arbeitssicherheit