

# *Dienstanweisung* *Arbeits- und Gesundheitsschutz*

*DA-ArbSchutz*  
*in der Fassung vom 01.02.2013*

## **1 Ziel und Inhalt der Dienstanweisung**

Diese Dienstanweisung hat das Ziel, die Aufgaben und die für den LEB wesentlichen Verfahren sowie die innerbetrieblichen Zuständigkeiten im Bereich des Arbeitsschutzes zu regeln. Sie beinhaltet die wesentlichen gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen des Arbeitsschutzes, ersetzt diese jedoch nicht.

## **2 Unternehmer i.S. des Arbeitsschutzes**

2.1 Unternehmer i.S. des SGB VII in Verbindung mit § 2 Unfallverhütungsvorschrift der LUK und § 3 des Arbeitsschutzgesetzes ist für den Landesbetrieb Erziehung und Beratung gemäß Geschäftsordnung des LEB die Geschäftsführung.

2.2 Wesentliche Aufgaben der Unternehmerin bzw. des Unternehmers im LEB sind:

- Grundsatzentscheidungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz und zum Gesundheitsschutz zu treffen,
- den betrieblichen Arbeitsschutz wirksam zu organisieren,
- die dafür erforderlichen Maßnahmen vorzugeben,
- die erforderlichen Mittel im Budget bereitzustellen,
- Sicherheitsbeauftragte gem. § 22 SGB VII zu bestellen,
- die Beseitigung von Sicherheitsmängeln durch die zuständigen Führungskräfte mit Unterstützung der Fachkraft für Arbeitssicherheit zu überwachen,
- den Vorsitz bei den Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses zu führen.

2.3 Die Unternehmerin bzw. der Unternehmer kann bestimmte Pflichten auf geeignete Beschäftigte übertragen, die für ihn handeln, jedoch ohne dass er von seiner Gesamtverantwortung

entbunden wird. Die für den LEB geltende Pflichtenübertragung ist in dieser Dienstanweisung geregelt.

### **3 Administration des Arbeitsschutzes**

3.1 Zuständig für die Durchführung der administrativen Aufgaben im Bereich der Organisation des Arbeitsschutzes ist die Verwaltungsleitung LEB 1 mit Unterstützung von LEB 143. Zu diesen Aufgaben gehört insbesondere:

- Organisation der Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses (Erstellen und Abstimmen der Tagesordnung, Protokollführung),
- Bereitstellung von Mitteln und bei Bedarf Ergreifen von Maßnahmen zum Arbeitsschutz in Abstimmung mit der Unternehmerin bzw. dem Unternehmer,
- Steuerung der Tätigkeit der Fachkraft für Arbeitssicherheit, d.h. insbesondere Planung der Betriebsbegehungen,
- Unterstützung bei der Durchführung von Überprüfungen (z.B. ortsfester und nicht ortsfester, elektrischer Anlagen, Spielgeräte, Brandverhütungsschauen) und der Beseitigung von Sicherheitsmängeln sowie Überwachung dieser Maßnahmen,
- Organisation, Verwaltung und Sicherstellung der Aus- und Fortbildung von Beschäftigten für Funktionen im Arbeitsschutz (insbes. Ersthelfer und Sicherheitsbeauftragte),
- Mitarbeit bei der Entwicklung von Präventionsmaßnahmen (wie z.B. Fortschreibung der Gefährdungsbeurteilung),
- Information der Unternehmerin bzw. des Unternehmers über für den Arbeits- und Gesundheitsschutz relevante Ereignisse und Entwicklungen.

3.2 Die Protokolle von Betriebsbegehungen durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder im Rahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes tätige Behörden sind der Unternehmerin bzw. dem Unternehmer umgehend vorzulegen.

3.3 Für die personellen Angelegenheiten des Arbeitsschutzes ist das Referat Personalwesen (LEB 21) zuständig. Zu diesen Aufgaben gehört insbesondere:

- Beratung der Vorgesetzten und Beschäftigten über individuelle Schutzmaßnahmen und Veranlassung von individuellen Schutzmaßnahmen wie Impfungen und Vorsorgeuntersuchungen beim Betriebsarzt, jedoch ohne Beschaffung von Schutzkleidung und Schutzvorkehrungen,

- Durchführung des Verfahrens zur Feststellung und Umsetzung von Schutzmaßnahmen für Arbeitnehmerinnen während der Schwangerschaft und Stillzeit nach der Verordnung zum Schutz der Mütter am Arbeitsplatz,
- Information von Vorgesetzten und Beschäftigten über allgemeine Präventionsmaßnahmen zum Gesundheitsschutz und ggf. deren Organisation,
- Koordination der Tätigkeit des Betriebsarztes.

#### 4 Arbeitsschutzausschuss

4.1 Mitglieder des Arbeitsschutzausschusses (ASA) gem. § 11 des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (ASiG) sind:

- Geschäftsführerin bzw. Geschäftsführer in der Funktion des Arbeitgebers gem. ASiG bzw. der Unternehmerin bzw. des Unternehmers,
- eine Vertreterin bzw. ein Vertreter des Kinder- und Jugendnotdienstes (KJND),
- drei Sicherheitsbeauftragte,
- eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der für die personellen Angelegenheiten des Arbeitsschutzes aus der für das Personalwesen zuständigen Abteilung des LEB,
- eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der für die Verwaltung des Arbeitsschutzes zuständigen Abteilung (LEB 143),
- zwei Vertreterinnen bzw. zwei Vertreter des Personalrates,
- die Fachkraft für Arbeitssicherheit,
- die für den LEB zuständige arbeitsmedizinische Fachkraft des Arbeitsmedizinischen Dienstes in der Funktion des Betriebsarztes.

Die Vertrauensperson der Schwerbehinderten wird gem. §25 (4) SchwbG als beratendes Mitglied eingeladen. Weitere Personen können durch die Unternehmer/in bzw. den Unternehmer hinzugeladen werden.

4.2 Den Vorsitz hat die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer inne. Der Arbeitsschutzausschuss tritt einmal im Quartal zusammen. Zuständig für die Organisation der Ausschusstätigkeit ist LEB 143. Aufgabe des ASA ist es, die Angelegenheiten des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und der Unfallverhütung zu beraten.

## 5 Vorgesetzte

5.1 Alle Vorgesetzten tragen im Rahmen ihrer Dienst- und Fachaufsicht auch Verantwortung für den betrieblichen Gesundheits- und Arbeitsschutz und gelten rechtlich insoweit als „Garanten“ der Arbeits- und Gesundheitsschutz. Einer speziellen Pflichtenübertragung durch den Unternehmer neben dieser Dienstanweisung bedarf es dabei nicht. Für den Gesundheits- und Arbeitsschutz bedeutet das, dass alle Vorgesetzten kraft ihrer Vorgesetztenfunktion in ihrem Bereich für die Einhaltung der sich aus Gesetzen, Verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften ergebenden Pflichten zu sorgen haben. Sie können einzelne Beschäftigte mit der Durchführung von Maßnahmen bzw. der Erledigung von Aufgaben in diesem Zusammenhang beauftragen, werden dadurch aber nicht von der Verantwortung frei. Zu diesen Pflichten gehören insbesondere:

- Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes im eigenen Zuständigkeitsbereich,
- Ergreifen von Maßnahmen zum Schutz von Beschäftigten in akuten Gefährdungssituationen (siehe Ziff. 6),
- Durchsetzung der Beachtung von Sicherheitsvorschriften,
- Durchführung von arbeitsplatzbezogenen Unterweisungen der Beschäftigten hinsichtlich der einschlägigen Sicherheitsvorschriften nach Bedarf und deren Dokumentation (Inhalt und Zeitpunkt der Unterweisungen, Unterschrift der bzw. des Beschäftigten),
- Benennung von Beschäftigten, die als sog. Brandschutzhelfer fortzubilden sind (siehe Ziff. 7.4),
- Erstellung und Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilungen gem. § 6 Arbeitsschutzgesetz und Führen des Gefahrstoffverzeichnisses,
- Durchführung von regelhaften Sicherheitsüberprüfungen von Arbeitsmitteln und -geräten sowie Sicherheitseinrichtungen (z.B. Feuerlöscher, Brandschutztüren, elektrische Geräte und Anlagen sowie sonstige Anlagen),
- Bereitstellen von Schutzeinrichtungen und Schutzkleidung, Sicherstellen des Schutzes für besonders schutzbedürftige Beschäftigte wie Schwangere, Jugendliche und Behinderte,
- den Sicherheitsbeauftragten zu ermöglichen, ihre Aufgaben wahrzunehmen und sie zu regelmäßigen Fortbildungen anzuregen (siehe Ziff. 8),

- Beseitigung von Mängeln an Arbeitsgeräten, Räumlichkeiten oder Arbeitsabläufen, die Gefahren für die Beschäftigten darstellen können,
- Meldung von Hindernissen bei der Erfüllung der Aufgabe sowie Sicherheitsmängeln an die Geschäftsführung, wenn diese aus eigener Kraft nicht behoben werden können, z.B. weil Befugnisse oder finanzielle Mittel fehlen oder der Arbeitsschutz in Konkurrenz zu anderen betrieblichen Zielen zu stehen scheint.

## 5.2 Vorgesetzte in diesem Sinne sind

- die Verbundleitungen für die dem Verbund zugeordneten Einrichtungen,
- die Leitungen der Einrichtungen<sup>1</sup>, die keinem Verbund zugeordnet sind,
- die Abteilungsleitungen für die ihnen zugeordneten Verwaltungsbereiche<sup>2</sup>,
- in der Betriebszentrale die Leitungen der Bereiche LEB 1, LEB 01 und LEB 2 für ihre Beschäftigten und die Verwaltungsleitung LEB 1 für die übrigen und übergeordneten Angelegenheiten<sup>3</sup> in der Betriebszentrale.

## 6 Besondere Maßnahmen zur Verhütung von Gefahren durch Vorgesetzte

- 6.1 Vorgesetzte müssen bei der Übertragung von Aufgaben auf Beschäftigte berücksichtigen, ob diese befähigt sind, die für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Aufgabenerfüllung zu beachtenden Bestimmungen und Maßnahmen einzuhalten. Sie müssen in der Folge laufend überprüfen, ob die festgestellte Befähigung noch vorliegt. Bestehen Zweifel und damit Gefahren, dürfen die Beschäftigten nicht mit diesen Aufgaben betraut werden. Soweit dies nicht nur vorübergehend der Fall ist, ist zum weiteren Vorgehen LEB 2 einzuschalten.
- 6.2 Vorgesetzte dürfen Beschäftigte, die erkennbar nicht in der Lage sind, eine Arbeit ohne Gefahr für sich oder andere auszuführen, mit dieser Arbeit nicht beschäftigen.
- 6.3 Soweit die Ursache für eine Beschäftigungssperre gem. Ziff. 6.1 oder 6.2 nicht nur vorübergehender Art sind oder betroffene Beschäftigte die Ursachen durch eine Verletzung der

<sup>1</sup> Hierzu gehören aktuell: „Kinderschutzhaus Südring (einschl. Standort Pulverhofsweg)“, die Erstversorgungseinrichtungen des KJND, die Unterbringungshilfe des KJND, der ambulante Notdienst des KJND, „Zentrum für Alleinerziehende und ihre Kinder Hohe Liedt“, „Jugendgerichtliche Unterbringung“ und „Casa Rifugio“ jeweils für die gesamte Einrichtung

<sup>2</sup> Ausnahme: Leitung der Verwaltung des KJND ist für diesen Bereich selbst zuständig,

<sup>3</sup> Wegen der Gleichartigkeit der Arbeitsplätze gehört hierzu die Mitwirkung an der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen. Darüber gehört dazu die Organisation gemeinsamer Präventionsmaßnahmen in der Zentrale: Vorschlag von Sicherheits- und ggf. Brandschutzbeauftragten sowie Ersthelfern.

ihnen obliegenden Pflichten im Arbeitsschutz gem. Ziff. 9 selbst herbeigeführt haben, ist die Personalabteilung LEB 2 einzuschalten.

- 6.4 Tritt bei einem Arbeitsmittel, einer Einrichtung, einem Arbeitsablauf oder –verfahren ein Mangel auf, durch den für die Beschäftigten sonst nicht abzuwendende Gefahren entstehen, hat die bzw. der Vorgesetzte das Arbeitsmittel zu entziehen bzw. die Arbeit abzubrechen, bis der Mangel behoben ist.
- 6.5 Vorgesetzte müssen sicherstellen, dass die Beschäftigten Zugang zu den Unfallverhütungsvorschriften haben. Beschäftigten, denen Aufgaben im Arbeitsschutz übertragen sind (z.B. Sicherheitsbeauftragte), sind diese Vorschriften in geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen. Dies kann dadurch erfolgen, dass Beschäftigten bei Informationsbedarf der Zugang zu Vorschriftensammlungen in Papierform oder zu den im Internet zugänglichen Sammlungen verschafft wird.<sup>4</sup>
- 6.6 Vorgesetzte müssen Beschäftigten die speziellen Sicherheitsbestimmungen für zu verwendende Geräte, Maschinen und Arbeitsverfahren zur Verfügung zu stellen. Die Beschäftigten sind über die in der Gefährdungsbeurteilung festgestellten Gefährdungen und ihre Verhütung zu informieren.

## **7 Ersthelfer, Brandschutzhelfer**

- 7.1 Aufgabe der Ersthelferinnen bzw. Ersthelfer ist es, im Bedarfsfall den in der Einrichtung befindlichen Personen eine Erste Hilfe zu leisten. Ersthelferin bzw. Ersthelfer ist, wer eine entsprechende Ausbildung erhalten hat. Die Ausbildung soll spätestens alle 24 Monate aufgefrischt werden.
- 7.2 Für jede Betriebsstätte bzw. jede Einrichtung sind Beschäftigte in der Ersten Hilfe entsprechend den Anforderungen der Unfallverhütungsvorschriften auszubilden und regelmäßig neu zu schulen (Ersthelfer). Es ist anzustreben, dass alle Beschäftigten, denen Kinder und Jugendliche zur Betreuung über Tag und Nacht in einer Einrichtung des LEB anvertraut sind, als Ersthelfer ausgebildet sind. In Einrichtungen und Büros, in denen der Dienstbetrieb nur am Tag erfolgt, kann ein kleinerer Kreis von Beschäftigten zu Ersthelfern bestimmt werden, wenn dadurch eine Erste Hilfe grundsätzlich zu jeder Zeit in der Arbeitsstätte sichergestellt werden kann. Die Verantwortung für die Teilnahme an Grund- und Auffrischungsausbildungen liegt bei den Vorgesetzten.

---

<sup>4</sup> Z.B.: [www.arbeitssicherheit.de](http://www.arbeitssicherheit.de) oder <http://regelwerk.unfallkassen.de> , [www.uk-nord.de](http://www.uk-nord.de)

- 7.3 Nach Teilnahme an einer Erst- oder Auffrischungsausbildung ist eine Ausfertigung der Teilnahmebescheinigung oder eine sonstige Anzeige über die / den Vorgesetzten an LEB 222 zu senden. LEB 222 veranlasst, dass dieser Nachweis in die Personalakte aufgenommen und eine Kopie an LEB 143 weitergeleitet wird. LEB 143 stellt sicher, dass alle Ersthelferinnen und Ersthelfer erfasst und die Termine für die Auffrischungsausbildung überwacht werden und ein Anstoß an die Vorgesetzten zur Teilnahme erfolgt.
- 7.4 In jeder Betriebsstätte bzw. jeder Einrichtung sollen Beschäftigte im Umgang mit Brandbekämpfungsmitteln unterwiesen sein. In Bereichen, in denen gem. der Gefährdungsbeurteilung gem. § 5 und 6 ASiG eine besondere Brandgefahr gegeben ist, sollen darüber hinaus einzelne Beschäftigte zu sog. Brandschutz Helfern fortgebildet werden. Die Aufgabe, geeignete Beschäftigte hierfür zu gewinnen, obliegt den zuständigen Vorgesetzten.

## 8 Sicherheitsbeauftragte

- 8.1 Die bzw. der Sicherheitsbeauftragte hat die Aufgabe, die Unternehmerin bzw. den Unternehmer bzw. Vorgesetzte gem. Ziff. 5 bei der Durchführung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu unterstützen. Sie bzw. er hat eine beratende und beobachtende Funktion, keine Aufsichtsfunktion oder Weisungsbefugnis. Sie bzw. er trägt keine Verantwortung und kann rechtlich nicht für die nichtordnungsgemäße Aufgabenerfüllung belangt werden<sup>5</sup>.
- 8.2 Aufgaben der bzw. des Sicherheitsbeauftragten: Sie bzw. er
- soll sich vom sicherheitsgerechten Zustand des jeweiligen Zuständigkeitsbereichs überzeugen.
  - soll sich vom sicherheitsgerechten Verhalten der Kollegen bzw. Kolleginnen überzeugen, sie beraten und aufklären.
  - soll erkannte Mängel dem Leiter bzw. der Leiterin melden und auf deren Beseitigung drängen und Verbesserungen vorschlagen.
  - soll den Leiter bzw. die Leiterin bei der Durchführung der Unfallverhütung und Betriebshygiene unterstützen.

---

<sup>5</sup> Der Sicherheitsbeauftragte trägt in dieser Rolle keine Verantwortung, während ein Sicherheitsbeauftragter, der z.B. als Werkstattleiter angestellt ist, in seiner Funktion als Werkstattleiter sehr wohl Verantwortung trägt und auch strafrechtlich oder zivilrechtlich verfolgt werden kann. Derartige Doppelfunktionen sollten daher klar gemacht, nach Möglichkeit aber vermieden werden.

- hat Unfälle mit zu analysieren und daran mitzuwirken, ähnliche Unfälle durch geeignete Maßnahmen bzw. Maßnahmvorschläge gegenüber dem bzw. der verantwortlichen Vorgesetzten zu verhindern.
- soll Erste-Hilfe-Einrichtungen (z.B. Verbandskästen) überprüfen und für eine ausreichende Zahl Ersthelfer bzw. Ersthelferinnen sorgen (z.B. durch Meldung bei einem Mangel).
- soll an sicherheitstechnischen Überprüfungen und Beratungsgesprächen der Aufsichtsbeamten und der Fachkräfte für Arbeitssicherheit teilnehmen.

8.3 Für die Übernahme der Funktion einer bzw. eines Sicherheitsbeauftragten müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Beschäftigten müssen über ihre bzw. seine Aufgaben und Stellung unterrichtet sein.
- Sie bzw. er muss sich in ihrem bzw. seinem Zuständigkeitsbereich ungehindert und weisungsfrei bewegen können.
- Ihr bzw. ihm muss die notwendige Zeit und Gelegenheit zur Erfüllung seiner Aufgaben gegeben werden.
- Sie bzw. er darf wegen seiner Aufgaben nicht benachteiligt werden.
- Ihr bzw. ihm sind die nötigen Informationen zugänglich zu machen.
- Sie bzw. er soll von jedem Unfall in seinem Bereich unterrichtet werden.
- Sie bzw. er hat Einsicht in den Besichtigungsbericht des Aufsichtsbeamten bzw. der Fachkraft für Arbeitssicherheit zu erhalten.
- Sie bzw. er hat das Recht an Unfallverhütungsseminaren teilzunehmen.

8.4 Sicherheitsbeauftragte werden von der Geschäftsführung auf Vorschlag der bzw. des Vorgesetzten, in dessen Zuständigkeitsbereich der Wirkungskreis liegt, schriftlich bestellt. Mit der Bestellung wird die bzw. der Sicherheitsbeauftragte über ihre bzw. seine Aufgaben, Wirkungskreis, Pflichten und Rechte aufgeklärt. Sicherheitsbeauftragte sollen spätestens alle 3 Jahre erneut für ihre Funktion fortgebildet werden.

## 9 Beschäftigte

Alle Beschäftigten haben im Arbeitsschutz Aufgaben und Pflichten. Diese sind im Arbeitsschutzgesetz (§§15,16), der Unfallverhütungsvorschrift „Allgemeine Vorschriften“ (§§14 bis 17) und dem Unfallversicherungs-Einordnungsgesetz SGB VII (§21 (3)) festgeschrieben. Die Beschäftigten haben alle dem Arbeits- und Gesundheitsschutz dienenden Maßnahmen zu unterstützen. Ihre wesentlichen Verpflichtungen bestehen insbesondere darin,

- Weisungen der Unternehmerin bzw. des Unternehmers und der von ihr bzw. ihm beauftragten Personen zu befolgen,
- die Einrichtungen bestimmungsgemäß zu benutzen, Mängel zu beseitigen bzw. diese ihrer bzw. ihrem Vorgesetzten anzuzeigen und die Erste Hilfe zu unterstützen,
- persönliche Schutzausrüstungen bestimmungsgemäß zu benutzen, regelmäßig auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen und festgestellte Mängel unverzüglich der bzw. dem Vorgesetzten zu melden sowie
- sich nicht durch den Konsum von Alkohol, Drogen, oder andere berauschende Mittel sowie durch Einnahme von Medikamenten in einen Zustand zu versetzen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können.

## 10 Betriebsärztin bzw. Betriebsarzt

Die Aufgaben der Betriebsärzte gem. §3 AsiG werden vom arbeitsmedizinischen Dienst der Freien und Hansestadt Hamburg wahrgenommen. Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Beratung von Funktionsträgern im betrieblichen Arbeitsschutz (Unternehmerin bzw. Unternehmer, Vorgesetzte usw.) in Fragen der Gesundheitsschutzes,
- Beratung aller Beschäftigten in arbeitsmedizinischen Fragen, entsprechend der Wechselwirkung von Arbeit, Gesundheit und Arbeitsbewältigung,
- Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen nach Arbeitsschutzvorschriften, einschließlich Impfungen,
- Unterstützung bei der betrieblichen Eingliederung, Integration und Rehabilitation bei Krankheit und Behinderung,
- Unterstützung bei der Durchführung betrieblicher Gesundheitsförderung und gesundheitsgerechter Gestaltung der Arbeit,

- Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach Gesundheitsrisiken, einschließlich physischer und psychischer Faktoren und deren Schutzmaßnahmen.

## **11 Fachkraft für Arbeitssicherheit**

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit unterstützt und berät die Unternehmerin bzw. den Unternehmer bei der Erfüllung ihrer bzw. seiner Aufgaben. Die Aufgaben sind in § 6 AsiG festgelegt. Zu ihnen gehören insbesondere:

- Durchführung von arbeitssicherheitstechnischen Überprüfungen gem. Ziff. 12,
- Beratung von Funktionsträgern im betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz, insbesondere bei der Erstellung von Gefährdungsanalysen, der Beseitigung von Mängeln oder der Umsetzung zu beachtender Vorschriften.

## **12 Arbeitssicherheitstechnische Überprüfungen und Brandverhütungsschauen**

- 12.1 Die Fachkraft für Arbeitssicherheit führt nach einem mit der Unternehmerin bzw. dem Unternehmer abgestimmten Plan Begehungen der Arbeitsstätten im LEB durch und führt dabei arbeitssicherheitstechnische Überprüfungen durch. Über die Begehung und festgestellte Mängel wird ein Prüfprotokoll erstellt, das die Mängel und mögliche Maßnahmen zu ihrer Beseitigung enthält. Das Protokoll wird der Unternehmerin bzw. dem Unternehmer zeitnah nach der Begehung übersandt. Die Unternehmerin bzw. der Unternehmer veranlasst die Information der bzw. des zuständigen Vorgesetzten und setzt eine Frist zur Mängelbeseitigung und Rückmeldung. Soweit im Einzelfall angemessen, wird die Fachkraft für Arbeitssicherheit beauftragt, eine Nachbegehung vorzunehmen. Die Unternehmerin bzw. der Unternehmer gem. Ziff.2 überwacht die Mängelbeseitigung.
- 12.2 An der Begehung der Arbeitsstätte soll die zuständige Führungskraft gem. Ziff. 5 teilnehmen. Sie kann sich durch einen von ihr zu diesem Zweck beauftragten Beschäftigten vertreten lassen, die bzw. der Sicherheitsbeauftragte bzw. Sicherheitsbeauftragter sein soll. Eine Vertretung entbindet die Führungskraft nicht von der Verantwortung für die Mängelbeseitigung. Soweit eine Begehung auf Veranlassung und unter Beteiligung der Landesunfallkasse stattfindet, ist die Anwesenheit der zuständigen Führungskraft oder deren Vertretung verbindlich. Gleiches gilt für eine von der Feuerwehr durchgeführte Brandverhütungsschau.
- 12.3 Die Ergebnisse der sicherheitstechnischen Überprüfungen und der Brandverhütungsschau, dies sind in der Regel Protokolle, sind der Unternehmerin bzw. dem Unternehmer

zur Kenntnis zu geben. Sie bzw. er überwacht die Mängelbeseitigung durch die Führungskräfte.

### 13 Unfälle im Betrieb

- 13.1 Unfälle sind besondere betriebliche Ereignisse, die weit reichende und zum Unfallzeitpunkt ggf. nicht vorhersehbare Folgen für die in sie verwickelten Beschäftigten haben können. Jeder Unfall kann auch Hinweise auf Unfallquellen geben. Unfälle müssen daher dokumentiert werden.
- 13.2 Alle Beschäftigten haben bei Unfällen im Rahmen ihrer Möglichkeiten und im erforderlichen Umfang Erste Hilfe zu leisten und bzw. oder diese unverzüglich herbeizuholen. Sie entscheiden, wie eine verletzte Person ggf. zu einem Arzt zu transportieren ist. Soweit Zweifel bestehen, sollen öffentliche Rettungsdienste herbeigeholt werden.
- 13.3 Verletzte Beschäftigte müssen
- einem Durchgangsarzt vorgestellt werden, es sei denn, dass der erstbehandelnde Arzt festgestellt hat, dass die Verletzung nicht über den Unfalltag hinaus zur Arbeitsunfähigkeit führt oder die Behandlungsbedürftigkeit voraussichtlich nicht mehr als eine Woche beträgt,
  - bei einer schweren Verletzung einem der von den Unfallversicherungsträgern bezeichneten Krankenhäuser zugeführt werden (siehe Aushang am Betriebsort),
  - bei Vorliegen einer Augen- oder Hals-, Nasen-, Ohrenverletzung dem nächsterreichbaren Arzt des entsprechenden Fachgebiets zugeführt werden, es sei denn, dass sich die Vorstellung durch eine ärztliche Erstversorgung erübrigt hat.
- 13.4 Über jeden Unfall innerhalb einer Einrichtung (also am Arbeitsplatz) bzw. eines Wegeunfalls (Fahrt zur oder von der Arbeit, Fahrten zwischen verschiedenen Einrichtungen während der Arbeitszeit), der eine Arbeitsunfähigkeit und bzw. oder Arztbesuch zur Folge hat, muss eine Unfallanzeige (ehemals gelber Vordruck – jetzt Vordruck aus dem Internet [www.uk-nord.de](http://www.uk-nord.de) ) ausgefüllt werden. Die Anzeige wird von der gem. Ziff. 5.2 zuständigen Vorgesetzten bzw. dem zuständigen Vorgesetzten als Vertretung der Unternehmerin bzw. des Unternehmers ausgefüllt bzw. geprüft, wenn sie bzw. er sie nicht selbst ausgefüllt hat, und als „Unternehmer/Bevollmächtigter“ unterzeichnet. Die Anzeige ist an die Personalabteilung LEB 21 zu geben. Diese gibt eine Durchschrift an den Personalrat, informiert mit 1 Kopie LEB-GF und meldet das Ereignis an die Unfallkasse-Nord, soweit die Voraussetzungen (mehr als 3 Tage Arbeitsunfähigkeit oder Tod) hierfür vorliegen. LEB-GF informiert

die Sicherheitsfachkraft und nimmt die Meldung in die Unfallstatistik auf. Den vom Unfall betroffenen Beschäftigten ist auf Wunsch eine Kopie auszuhändigen.

13.5 Über jede Erste-Hilfe-Leistung, das schließt Unfälle gem. Ziff.13.4 und auch kleinere Alltagsverletzungen ein, müssen gem. § 24 Abs. 6 der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ Aufzeichnungen geführt und fünf Jahre lang aufbewahrt werden. Die Aufzeichnungen sind im Verbandbuch zu führen. Die Angaben dienen als Nachweis, dass die Verletzung oder Erkrankung bei einer versicherten Tätigkeit ein- bzw. aufgetreten ist. Diese Aufzeichnungen können sehr wichtig sein, wenn z.B. Spätfolgen und damit ein Versicherungsfall eintreten sollten.

13.6 Das Verbandbuch ist im Verbandskasten aufzubewahren. Eintragungen werden von den Personen vorgenommen,

- die eine Unfallmeldung gem. Ziff.13.4 abgegeben haben,
- anderen Erste Hilfe geleistet haben oder
- an sich selbst Erste Hilfe geleistet haben.

Die erfassten Informationen sind vertraulich zu behandeln. Wird eine Betriebsstätte aufgelöst, ist das Verbandbuch LEB 2 zur Archivierung zu übergeben. Gleiches gilt für ausgefüllte Verbandbücher.

## **14 Besondere Präventionsmaßnahmen**

14.1 Für die Gewährleistung des Infektionsschutzes ist die Dienstanweisung „Infektionsschutz“ (DA-Infektionsschutz) maßgeblich.

14.2 Für Präventions- und Notfallmaßnahmen ist die „Brandschutzordnung für Einrichtungen des Landesbetriebes Erziehung und Beratung“ (DA-Brandschutz) maßgeblich.

14.3 Für den Schutz werdender Mütter sind die Richtlinien zum Mutterschutz zu beachten, die in dem entsprechenden Merkblatt des arbeitsmedizinischen Dienstes dargestellt sind. LEB 21 veranlasst nach der Anzeige einer Schwangerschaft die entsprechenden, gesetzlich vorgeschriebenen Schritte zur Feststellung von Gefährdungspotenzialen am Arbeitsplatz und zur Festlegung von Präventionsmaßnahmen.

14.4 Beschäftigte, die nicht nur ausnahmsweise Minderjährige in einem Dienstkraftfahrzeug oder in einem zu dienstlichen Zwecken zugelassenen Privat-Kfz befördern, müssen sich einer Fahrtauglichkeitsuntersuchung (G25) unterziehen. Hierzu gehören Beschäftigte folgender Bereiche: ambulanter Notdienst des KJND, Erstversorgungseinrichtungen des

KJND, die Koordination für minderjährige, unbegleitete Flüchtlinge des KJND und der Fahrdienst des KJND. Soweit in anderen Bereichen ein nicht nur vorübergehender erhöhter Bedarf an der Beförderung Minderjähriger durch einzelne Beschäftigte ergibt oder Zweifel an der uneingeschränkten Fahrtauglichkeit von Beschäftigten bestehen, können die Vorgesetzten eine Fahrtauglichkeitsuntersuchung bei LEB 21 anregen. LEB 21 fordert die Beschäftigten zur Untersuchung auf und überwacht Folgeuntersuchungstermine. Nur wenn die Untersuchung die Fahrtauglichkeit bestätigt, darf ein Kraftfahrzeug zu dienstlichen Zwecken geführt werden.

- 14.5 Materialien und Stoffe (z.B. Reinigungsmittel, Farben und Färbe- und Bleichmittel und sonstige chemische Substanzen), die Gefahrstoffe enthalten, dürfen nur verwendet werden, wenn sie Schutzmaßnahmen maximal der Stufe 1 erfordern. Gefahrstoffe der Schutzstufe 2 dürfen nur verwendet werden, wenn die Fachkraft für Arbeitssicherheit die ordnungsgemäße Lagerung und Handhabung geprüft und ggf. mit Sicherheitshinweisen dokumentiert hat. Gefahrstoffe einer höheren Schutzstufe dürfen nicht eingesetzt werden.
- 14.6 Alle Beschäftigten, die regelmäßig mehr als 2 Stunden Feuchtarbeit verrichten, sind zur Vorsorgeuntersuchung G24 Hauterkrankungen (ohne Hautkrebs) anzumelden. Hierzu gehören die Beschäftigten der Küche im KJND und die Hauswirtschaftlichen Fachkräfte. LEB 21 fordert die Beschäftigten zur Untersuchung auf und überwacht die Folgeuntersuchungstermine. Erst bei Feuchtarbeiten von regelmäßig mehr als vier Stunden pro Tag wird die Untersuchung zur Pflicht für die Beschäftigten.
- 14.7 Die Ausführung handwerklicher Tätigkeiten durch Beschäftigte sind grundsätzlich nur im Rahmen der Richtlinien gem. Anlage 1 zulässig.

## **15 Schlussbestimmung**

Die Dienstanweisung in dieser Fassung tritt am 01.02.2013 in Kraft.

Klaus-Dieter Müller  
Geschäftsführung

## Zulässige handwerkliche Tätigkeiten von Beschäftigten in Einrichtungen des LEB

### Geschäftsbereiches Jugendhilfe

In den Einrichtungen, in denen junge Menschen wohnen oder sich über Tag aufhalten gibt es gelegentlich den Bedarf, kleinere handwerkliche Arbeiten zu verrichten, um z.B. Störungen zu beheben (Leuchtkörper wechseln) oder alltagsübliche Renovierungen und Reparaturen durchzuführen. Es stellt sich regelhaft die Frage, ob die Erledigung durch das Personal des LEB, das in der Regel nicht handwerklich ausgebildet ist, zulässig ist. Im Rahmen der folgenden Bestimmungen können Beschäftigte selbst tätig werden:

1. Überwachung der Ordnung und des einwandfreien Gesamtzustandes der Wohnanlage, der Garagen, der Gehwege und Hofflächen, der Müllanlagen, Heizungsraum, Waschküche, Kellerräume, Abstellräume, Fahrradräume etc und der Gemeinschaftsräume sowie deren normale Reinigung (Fegen, Wischen; keine Reinigung mit chemischen Spezialreinigungsmitteln ab Schutzstufe 2 bzw. 3)
2. Winterdienst: Schneebeseitigung, Streuen der Hauseingänge u. Gehwege
3. Überwachung der Heizungsanlage und ggf. der Brennstoffvorräte (Ölstand am Tank), dazu gehört auch das Bedienen der Heizungsanlagen nach den technischen Vorschriften des Herstellers und das Auffüllen von Wasser
4. Grünanlagenpflege: Rasenmähen, Heckenschnitt, Laubentfernung etc. jedoch keine Pflege großer Bäume oder Baumfällarbeiten
5. Dachrinnenreinigung
6. Entrümpelungs- und Aufräumarbeiten
7. Trockenbau (z.B. mit Holz- oder Gipsplatten) und einfache Renovierungsarbeiten wie: kleine Löcher und Risse mit Spachtelmasse schließen, Tapezieren, Malen, Lackieren unter Beachtung der jeweiligen Sicherheitsvorkehrungen und ggf. Verwendung von Geräten und Maschinen des Heimwerkerstandards (z.B. Bohr- oder Schleifmaschinen)
8. Lampen aufhängen und Anklemmen an die Leitung bei bestehendem Anschluss sowie Auswechseln von Glühbirnen und Leuchtstoffröhren jeweils unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften (Stromabschaltung durch Auslösen des(r) Sicherungsautomaten)
9. Dekorative Arbeiten wie Bilder und Vorhänge aufhängen

Damit sind Arbeiten, die Eingriffe in die Sanitär-, Elektro- oder sonstige Installation beinhalten (Elektrokabel verlegen, Steckdosen installieren, Wasserleitungen verlegen, Waschbecken austauschen usw.) nicht zulässig. Dies gilt auch, wenn Beschäftigte über eine einschlägige Ausbildung verfügen, diese Arbeiten jedoch nicht zu ihren dienstlichen Tätigkeiten gehören.

Soweit die vorgenannten Arbeiten nicht explizit zu den dienstlichen Aufgaben gehören, dürfen diese jedoch nur ausgeführt werden, wenn die Beschäftigten sich diese auch hinsichtlich Fachkenntnis und individueller Fähigkeit (z.B. Geschick im Umgang mit Werkzeugen und Werkstoffen, Schwindelfreiheit auf Leitern usw.) zutrauen. Im Übrigen sind Handwerksbetriebe oder Hausmeisterdienste zu beauftragen.