



## Amtliche Bekanntmachungen

---

Jahrgang 2010

Nr. 8

Rostock, 02. 06. 2010

---

Allgemeine Verwaltungsvorschrift über die Verantwortlichkeit für den Arbeits-, Gesundheits-, und Umweltschutz an der Universität Rostock

Anlage zu Ziffer III.3 der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift über die Verantwortlichkeit für den Arbeits-, Gesundheits-, und Umweltschutz an der Universität Rostock

**Universität  
Rostock**



Traditio et Innovatio

**Allgemeine Verwaltungsvorschrift über die Verantwortlichkeit  
für den Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz  
an der Universität Rostock**

## **I. Allgemeines**

Die Rechtsvorschriften im Bereich des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz verpflichten über die Verfolgung allgemein formulierter Schutzziele hinaus zu einer Vielzahl konkreter Einzelmaßnahmen. Diese Rechtsvorschriften gelten ohne Einschränkungen auch im Hochschulbereich, denn die von den Hochschulen zu beanspruchende Freiheit von Lehre und Forschung gemäß Art. 5 Abs. 3 GG besteht nur in den Grenzen der allgemeinen Grundrechte, also auch des Grundrechts der Beschäftigten und Studierenden auf Leben und körperliche Unversehrtheit nach Art. 2 Abs. 2 GG und der auf seiner Grundlage geltenden Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzvorschriften. Für einen reibungslosen Vollzug der entsprechenden Vorschriften ist deshalb die Klarstellung der Zuständigkeiten und der Verantwortlichkeiten im Hochschulbereich wichtig.

Unbeschadet der Gesamtverantwortung der Rektorin oder des Rektors in diesem Bereich und vorbehaltlich besonderer Regelungen sind an der Universität Rostock primär die Inhaber von Leitungsfunktionen zuständig und verantwortlich für die Einhaltung und Erfüllung der Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzvorschriften.

## **II. Gesamtverantwortung von Rektor/-in und Kanzler/-in**

Die Rektorin oder der Rektor trägt die Gesamtverantwortung für den Vollzug der Rechtsvorschriften des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes in allen Fakultäten und Einrichtungen der Universität Rostock. Sie oder er ist außerdem befugt, universitäre Vorschriften für diesen Bereich zu erlassen.

Unbeschadet dieser Gesamtverantwortung überträgt die Rektorin oder der Rektor die Überwachung und Kontrolle des Vollzuges dieser Vorschriften auf die Kanzlerin oder den Kanzler. Durch die Übertragung obliegt ihr oder ihm aber weiterhin eine Aufsichtspflicht. Zu den übertragenen Aufgaben zählen insbesondere:

- fachliche Information und Beratung,
- soweit erforderlich, die Konkretisierung von Schutzpflichten und die Abgrenzung von Verantwortlichkeiten durch allgemeine oder Einzelregelungen,
- Kontrollen,
- Einleitung aller nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit erforderlichen Maßnahmen zur Vorsorge und Abwehr gegen drohende und gegenwärtige Gefahren sowie zur Begrenzung von Schäden.

Wird einer Maßnahme der Kanzlerin oder des Kanzlers widersprochen, entscheidet die Rektorin oder der Rektor.

Unterstützt werden die Rektorin oder der Rektor sowie die Kanzlerin oder der Kanzler durch die nach den Rechtsvorschriften geforderten Beauftragten der jeweiligen Fachgebiete sowie durch die Fachkräfte für Arbeitssicherheit.

### III. Unmittelbare Verantwortung als Inhaber von Leitungsfunktionen

#### 1. Verantwortungsbereiche und Aufgaben

Primär zuständig und verantwortlich für die Einhaltung und Erfüllung der Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzvorschriften sind die Inhaber von Leitungsfunktionen. Eine solche Leitungsfunktion hinsichtlich eines Teilbereiches der Universität bestimmt sich im Wesentlichen durch die Verfügungsbezugnis über Ressourcen und durch Weisungsrechte gegenüber dem zugeordneten Personal, welche unter Umständen auch die Haftung mit den daraus resultierenden Rechtsfolgen einschließt. Leitungsfunktionen werden entweder unmittelbar durch Rechtsvorschrift oder durch eine Übertragung im Einzelfall begründet. Die Verantwortung für die Durchführung des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes erstreckt sich auf den jeweiligen gesamten Leitungsbereich und umfasst insbesondere:

- (1) den sicherheitsgerechten Zustand der betrieblichen Einrichtung (Geräte, Experimentier- und Schutzeinrichtungen) und die sicherheitsgerechte Anwendung der Materialien/ Stoffe (z. B. Druckgase, Gefahrstoffe, brennbare Flüssigkeiten, biologische/ radioaktive Arbeitsstoffe usw.) einschließlich der Sicherheits- und umweltgerechten Behandlung auftretender Abfallstoffe.
- (2) die zweckgebundene und vorschriftsmäßige Nutzung überlassener Gebäude, Gebäudeteile, Räume, Einrichtungen und Geräte (z. B. Freihalten der Fluchtwege von verstellendem Material, technischen Geräten/ Maschinen und Brandlasten; Geschlossenhalten von Brandabschnittstüren; die Einhaltung von Zutrittsbeschränkungen usw.),
- (3) die sicherheitsgerechte Organisation der Betriebsabläufe in Forschung und Lehre entsprechend den Bestimmungen des Arbeits-, Gesundheit- und Umweltschutzes. Dazu gehören insbesondere:
  - die Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen und deren Dokumentation nach Arbeitsschutzgesetz und den entsprechenden Unfallverhütungsvorschriften der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV),
  - die Gefahrstoffermittlung (Gefahrstoffkataster),
  - die Anfertigung von auf den jeweiligen Arbeitsplatz bezogenen Betriebsanweisungen,
  - die Unterweisung der Mitarbeiter und deren schriftliche Dokumentation zu folgenden Punkten:
    - ⇒ Verhalten des Beschäftigten im Brandfall
    - ⇒ Verhalten des Beschäftigten bei Maßnahmen zur Ersten Hilfe
    - ⇒ Unterweisung zu arbeitsplatz- und tätigkeitsspezifischen Gefährdungen
    - ⇒ Unterweisung zu getroffenen Sicherheitsvorkehrungen
    - ⇒ Unterweisung zu Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln, die vom Beschäftigten zu beachten sind,
  - die sichere Gestaltung von Arbeitsabläufen und –verfahren,
  - die Bereitstellung von persönlicher Schutzausrüstung,
  - die Umsetzung, Überwachung und Kontrolle von notwendigen Schutzmaßnahmen,
  - die Veranlassung erforderlicher arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen.

- (4) die Beseitigung erkannter Unfallgefahren im eigenen Verantwortungsbereich und, falls dies mit den zur Verfügung stehenden Mitteln nicht durchführbar ist, die unverzügliche Meldung an die zuständigen Stellen der Zentralen Universitätsverwaltung.
- (5) die Stilllegung von Betriebseinrichtungen (Anlagen, Geräte), die Mängel aufweisen und deren Benutzung eine Gefahr für Gesundheit und Leben der Beschäftigten bedeutet.
- (6) das rechtzeitige Einholen erforderlicher behördlicher Genehmigungen und Sachverständigenurteilen, die für den Betrieb von genehmigungs- oder überwachungspflichtigen Anlagen, Geräten, Arbeitsverfahren oder auch Arbeitsstoffen erforderlich sind (z. B. radioaktive, gentechnische, biologische Arbeiten).
- (7) die Organisation der innerbetrieblichen Ersten Hilfe und der prophylaktischen Notfallversorgung zur Einleitung von Notfallmaßnahmen bei Bränden, Explosionen, Havarien, Personenunfällen entsprechend bestehender Vorschriften.
- (8) die Einhaltung besonderer Arbeitsschutzregelungen (Arbeitszeitordnung) und die Gewährleistung besonderer Arbeitsschutzgesetze für bestimmte Arbeitnehmergruppen (z. B. Schwerbehindertengesetz, Mutterschutzgesetz) .

Zur Wahrnehmung der Verantwortung gehört auch, sich mit den für den eigenen Leitungsbereich maßgebenden Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzvorschriften vertraut zu machen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Studierenden zu deren Beachtung anzuhalten, zu unterweisen und für deren Einhaltung Sorge zu tragen.

## 2. Inhaber von Leitungsfunktionen

Innerhalb der Universität Rostock trifft diese Verantwortung im Einzelnen:

- (1) die Dekanin oder den Dekan einer Fakultät,
- (2) die Leiterin oder den Leiter von Unterstrukturen einer Fakultät (z.B. Institute, Arbeitsgruppen, Abteilungen),
- (3) die Leiterin oder den Leiter einer zentralen wissenschaftlichen Einrichtung,
- (4) die Leiterin oder den Leiter einer zentralen Betriebseinheit,
- (5) alle, die an der Universität Rostock selbstständig forschen und lehren, soweit sie nicht unter Ziffer 1 und 2 fallen, für die ihnen jeweils zugeordneten Bereiche,
- (6) die Leiterin oder der Leiter einer Lehrveranstaltung bei der Durchführung dieser Funktion,
- (7) Personen, denen für einen einzelnen Bereich die Verantwortung ausdrücklich übertragen wurde.

Zuständig und verantwortlich ist im Vertretungsfall auch die zur Vertretung eines Inhabers von Leitungsfunktionen bestellte Person.

Diese Personen haben in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich die unter Ziffer III.1 genannten Aufgaben zu erfüllen

### 3. Pflichtenübertragung innerhalb größerer Einrichtungen

Damit auch innerhalb größerer Einrichtungen und Arbeitsbereiche die für die Verantwortlichkeiten erforderliche Sachnähe gewahrt ist, können die in Ziffer III.2. genannten Personen gemäß § 12 der Unfallverhütungsvorschrift GUV-V A 1 "Allgemeine Vorschriften" die ihnen obliegenden Pflichten ganz oder teilweise auf einen oder mehrere geeignete Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen übertragen, die mit der verantwortlichen Betreuung oder Leitung eines bestimmten Arbeitsbereiches (z.B. Werkstatt, Labor) oder der verantwortlichen Durchführung einer bestimmten Veranstaltung (z.B. studentisches Grundpraktikum) betraut sind. Dabei können sowohl mehrere unterschiedliche Aufgabengebiete (Strahlenschutz, Gefahrstoffe, biologische Arbeitsstoffe usw.) insgesamt als auch einzelne Aufgabengebiete auf eine Person übertragen werden. Personen, denen solche Pflichten übertragen werden, sind nach fachlicher und persönlicher Qualifikation sorgfältig auszuwählen.

Die Übertragung muss schriftlich erfolgen, den Pflichtenkreis klar bezeichnen und die mit der Pflichten-delegation verbundenen Befugnisse zur Durchführung von Maßnahmen (Ressourcenzuständigkeit und Entscheidungsbereich) enthalten. Für die Pflichtenübertragung ist das in der Anlage enthaltene Formblatt zu nutzen.

Eine weitere Übertragung der Pflichten und Befugnisse durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter auf weitere zugeordnete Personen ist nicht zulässig. Die allgemeine Aufsichts-, Überwachungs- und Leitungsverantwortung bleibt beim Übertragenden.

### 4. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen von Rechtsvorschriften bestellt sind

Aufgaben und Verantwortlichkeiten von Universitätsmitgliedern, die im Rahmen von Rechtsvorschriften des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes, anderer Verwaltungsvorschriften oder aufgrund einer Organisationsregelung der Universitätsleitung bestellt wurden (z.B. Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte, Strahlenschutzbevollmächtigte, Beauftragte für biologische Sicherheit, Sicherheitsbeauftragte, Strahlen- und Laserschutzbeauftragte, Abfallbeauftragte, Gefahrgutbeauftragte) bleiben unberührt.

### 5. Arbeitsschutzausschuss (ASA)

Der Arbeitsschutzausschuss stellt ein Kommunikationsforum dar, in dem Themen der Arbeitssicherheit, des Gesundheits- und Umweltschutzes sowie auch Probleme des Brandschutzes beraten werden. Er hilft, Maßnahmen und Entscheidungen vorzubereiten, die von allgemeinem universitärem Interesse sind.

Der Arbeitsschutzausschuss setzt sich zusammen aus einem Vertreter des Rektorats, dem Betriebsarzt, den Fachkräften für Arbeitssicherheit sowie Vertretern der Personalräte und Sicherheitsbeauftragten. Hinzu kommen beauftragte Personen im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz. Die Schwerbehindertenvertretung hat das Recht, an allen Sitzungen des ASA teilzunehmen.

#### **IV. Inkrafttreten**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Rostock in Kraft. Sie ersetzt die „Vorläufige Verwaltungsvorschrift des Rektors über den Vollzug der Rechtsvorschriften des Arbeits- und Umweltschutzes in der Universität Rostock“ vom 1. September 1992.

Rostock, den 01. Mai 2010

---

Prof. Dr. Wolfgang D. Schareck  
Rektor

**Anlage zu Ziffer III.3 der  
Allgemeinen Verwaltungsvorschrift  
über die Verantwortlichkeit für den Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz  
an der Universität Rostock**

**Übertragung von Pflichten im Bereich  
des Arbeits-, Gesundheits-, und Umweltschutzes**

Das Arbeitsschutzgesetz und die Unfallverhütungsvorschrift GU-V A1 Grundsätze der Prävention enthalten die Möglichkeit Aufgaben an zuverlässige und fachkundige Personen schriftlich zu übertragen. Die Beauftragung muss den Verantwortungsbereich und Befugnisse festlegen und ist vom Beauftragten zu unterzeichnen.

Es gelten folgende Grundsätze:

- Das Formblatt in Verbindung mit der Tabelle dient der Rechtssicherheit, indem es die Übertragung bestimmter Aufgaben aus dem eigenen Verantwortungsbereich dokumentiert.
- Gesetzliche Grundlagen für eine Übertragung sind § 12 der GU-V A 1.
- Die dem Formblatt angefügte Liste der übertragbaren Aufgaben ist abschließend.
- Der Übertragende behält auch nach der Übertragung einzelner Aufgaben auf den Mitarbeiter die allgemeine Kontroll- und Organisationsverantwortung.

Der Übertragende hat dafür Sorge zu tragen, dass

- durch die Übertragung einzelner Aufgaben für den Mitarbeiter keine zusätzliche Arbeitszeit anfällt; ist dies dennoch der Fall, hat der Übertragende entsprechende Regelungen zu treffen.
- dem Mitarbeiter zur Erledigung jeder übertragenen Pflicht die nötigen Ressourcen zur Verfügung stehen.
- die zu übertragenden Aufgaben qualitativ und quantitativ von dem ausgesuchten Mitarbeiter erledigt werden können.

Pflichtverletzungen im Bereich der Organisationsverantwortung gehen immer zu Lasten des Übertragenden.

## Übertragung von Pflichten im Bereich des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes

Herrn /Frau

---

werden für den Verantwortungsbereich (Räume/ Veranstaltungen/ Praktikum)

---

---

die nachfolgenden Aufgaben (gemäß Tabelle) übertragen.

---

---

---

---

Zur Umsetzung dieser Aufgaben erteile ich hierzu folgende Befugnisse (gemäß Tabelle)

---

---

---

Die Voraussetzung für die Übernahme der Aufgaben ist durch die Eingruppierung oder die folgende persönliche Befähigung gegeben (langjährige Erfahrung, Zusatzausbildung, Fortbildung in spez. Sachgebiet).

---

---

Unabhängig von dieser Übertragung verbleiben die die allgemeine Kontroll- und Organisationsverantwortung sowie die nicht ausdrücklich übertragenen Aufgaben bei dem/ der Übertragenden.

Ort, Datum

---

Unterschrift des/ der Übertragenden

Ort, Datum

---

Unterschrift des/ der Verpflichteten

## Liste der übertragungsfähigen Aufgaben

Nr.	Kurzbezeichnung	Aufgabe des Beauftragten	Befugnisse/ Kompetenzen des Beauftragten	besondere Pflichten des beauftragenden Verantwortlichen
1	Vorschriften	Ermittlung, Kenntnisnahme und Bereitstellung sicherheitsrelevanter bereichseinschlägiger Vorschriften z.B. Laborrichtlinie, Tech. Regeln, Unfallverhütungsvorschriften.	Inanspruchnahme der Beratung durch die Fachkräfte für Arbeitssicherheit	Bereitstellung von Arbeitszeit, Internetanschluss, Zugang zu Rechtsquellen
2	Notfallleinrichtung	Gewährleistung des ordnungsgemäßen Zustandes von Erste-Hilfe- und Notfallleinrichtung z. B. Erste-Hilfe-Kästen, Augenduschen, Körperduschen	Inanspruchnahme der Hilfe der Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Anforderung von Notfall-Erste-Hilfe-Material, Wartung von Notfall-einrichtungen (Augen-/ Körperduschen)	Bereitstellung von Ersthelfern.
3	Vorsorgeuntersuchungen	Meldung des Bedarfs an arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen	Arbeitsplatzbeurteilungen mit Inanspruchnahme des Betriebsarztes und der Fachkräfte für Arbeitssicherheit	Sicherstellung der Information des Beauftragten über die Betriebsabläufe, Untersagung der Tätigkeit bei fehlenden vorgeschriebenen Vorsorgeuntersuchungen.
4	Brandschutz	Kontrolle des Verlassens der Räumlichkeit/ Gebäude bei Evakuierungsübungen, Kontrolle der Brandschutzeinrichtungen	Durchsetzung des Räumungsgebots.	Benennung von Brandschutz Helfern/ Etagenverantwortlichen
5	Betriebsmittel	Gewährleistung des sicherheitstechnischen einwandfreien Zustands benutzter Betriebsmittel. Sichtkontrolle bzw. Veranlassen gesetzlich vorgeschriebener Überprüfungen/ Wartungen.	Ggf. Stillsetzung bzw. Untersagung der Nutzung.	Bereitstellung/ Beantragung von Sachmitteln für Ersatzbeschaffung.
6	Prüfungen	Gewährleistung von Prüfungen der prüfpflichtigen und überwachungsbedürftigen Anlagen (siehe auch Betriebsmittel)	Inanspruchnahme der Dienstleistung des Dez. 3 und der Hilfe der Fachkräfte für Arbeitssicherheit	Bereitstellung der Sachmittel für die Prüfungen
7	Sicherheitsbegehungen und Gefährdungsbeurteilungen	Durchführung/ Teilnahme an betriebsinternen Sicherheitsbegehungen und Erstellung der jährlichen Gefährdungsbeurteilungen	Zugang zu allen Arbeitsbereichen; Inanspruchnahme der Hilfe der Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Teilnahme an zentralen Unterweisungen.	Sicherstellung des Zugangs zu allen Arbeitsbereichen, Bereitstellung sicherheitsrelevanter Informationen.
8	Arbeitsunfälle	Ausfüllen von Unfallanzeigen, Sicherstellung von Unfalluntersuchungen, Einbringen ggf. erforderlicher zusätzlicher Schutzmaßnahmen in Unterweisung und Gefährdungsbeurteilung.	umgehende Unfallmeldung an das Dez. 3, Ref. 3.4.; evtl. Hinzuziehen des Sicherheitsbeauftragten, Betriebsarztes, und/ oder der Fachkraft für Arbeitssicherheit.	ggf. Durchsetzung der Beachtung zusätzlicher Schutzmaßnahmen.

Nr.	Kurzbezeichnung	Aufgabe des Beauftragten	Befugnisse/ Kompetenzen des Beauftragten	besondere Pflichten des beauftragenden Verantwortlichen
9	Persönliche Schutzausrüstung	Gewährleistung des Vorhandenseins und der Benutzung geeigneter persönlicher Schutzausrüstung wie Arbeitsschuhe, Laborkittel, Schutzhandschuhe, -brillen usw.	Information des Verantwortlichen über die Nichtbenutzung vorgeschriebener persönlicher Schutzausrüstung.	Bereitstellung der Arbeitszeit, Untersagen der Tätigkeit ohne Benutzung geeigneter persönlicher Schutzausrüstung.
10	Gefahrstoffkatalog	Erstellung und Führung des Gefahrstoffkatalogs	Zugriff auf Gefahrstoffinformationen der Arbeitsbereiche/ Arbeitskreise, Inanspruchnahme der Hilfe von Dez. 3, Ref. 3.4	Bereitstellung der Arbeitszeit, Durchsetzung des Substitutionsgebotes
11	Gefahrstoffe	sachgemäße Kennzeichnung und Lagerung von Gefahrstoffen	Zugang zu allen Arbeitsplätzen, Weisungsbefugnis hinsichtlich ordnungsgemäßer Kennzeichnung und Lagerung.	Bereitstellung der Arbeitszeit
12	Betriebsanweisungen	Erstellung und falls erforderlich Aktualisierung von Betriebsanweisungen.	Zugang zu allen Arbeitsbereichen, Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen, Inanspruchnahme der Hilfe von Dez. 3, Ref. 3.4	Bereitstellung der Arbeitszeit, Durchsetzung der Beachtung der Betriebsanweisungen
13	Unterweisungen	Durchführung und Dokumentation von Unterweisungen von Beschäftigten und Studenten zu Beginn von Praktika, Diplomarbeiten, Schülerpraktika, bei Neueinstellungen und bei Einsatz von Fremdfirmen sowie der obligatorischen jährlichen Unterweisung der Beschäftigten	Terminvorgabe unter Berücksichtigung des Betriebsablaufes. Meldung von Unterweisungsfiziten an die Bereichsverantwortlichen und nötigenfalls an das Dez. 3, Ref. 3.4, Inanspruchnahme der Hilfe von Dez. 3, Ref. 3.4	Veranlassung der Teilnahme betroffener Beschäftigter und Studenten, Untersagung von Tätigkeiten ohne Unterweisung
14				

Diese Liste bezieht sich nicht auf die konkreten Aufgaben der durch den Kanzler bestellten beauftragten Personen im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (z.B. Sicherheits-, Strahlenschutz-, Laserschutzbeauftragte u.a.). Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.