

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b>	3
<b>1 Ein wichtiges Zahnrad im betrieblichen Arbeitsschutz: die Fachkraft für Arbeitssicherheit</b>	9
1.1 Rollenverständnis der Fachkräfte für Arbeitssicherheit	10
<b>2 Stellung der Fachkraft für Arbeitssicherheit</b>	12
2.1 Stabsstelle – Unmittelbarer Zugang zur Geschäftsleitung als Erfolgsfaktor	12
2.2 Organisationsformen	15
2.2.1 Innerbetriebliche Teilzeit-Sifa: Kombination der Sifa-Tätigkeit mit Leitungsfunktionen (Funktionstyp 2a)	17
2.2.2 Innerbetriebliche Teilzeit-Sifa: Kombination der Sifa-Tätigkeit mit anderen Beauftragtenfunktionen (Funktionstyp 2b)	19
2.2.3 Innerbetriebliche Teilzeit-Sifa: Kombination der Sifa-Tätigkeit mit anderen Beauftragtenfunktionen und Leitungsfunktion (Funktionstyp 2c)	20
2.2.4 Innerbetriebliche Teilzeit-Sifa: Kombination der Sifa-Tätigkeit mit anderen Tätigkeiten (Funktionstyp 2d)	21
<b>3 Nichts als Verträge: Bestellung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit</b>	23
3.1 Der Start: Aufgaben klären und vereinbaren – Eigenen Arbeitsplan erstellen	25
3.1.1 Ermittlung der Inhalte der Grundbetreuung	26
3.2 Berechnung der Einsatzzeiten	31
3.3 Formale Bestellung	32
3.4 Vertragsgestaltung für freiberufliche Sifas	33
3.5 Versicherung	35

<b>4</b>	<b>Ausgewählte zentrale Aufgaben: Begehung, Gefährdungsbeurteilung und Arbeitsschutzmanagementsysteme</b>	<b>38</b>
4.1	Begehungen	38
4.2	Beurteilung der Arbeitsbedingungen und menschengerechte Arbeitsgestaltung	41
4.2.1	Psychische Anforderungen und Belastungen	50
4.3	Für eine geeignete Organisation sorgen – Managementsysteme	53
4.3.1	SCC – Sicherheits Certifikat Kontraktoren	55
4.3.2	MAAS-BGW (ein Beispiel für die AMS der Berufsgenossenschaften/DGUV)	56
4.3.3	DIN ISO 45001:2018-06 Managementsysteme für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit	57
4.3.4	Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)	58
4.3.5	Risikomanagement	58
4.3.6	Betriebssicherheitsmanagement	60
4.3.7	EU-Lieferkettengesetz	61
4.3.8	ISO 26000 – Guidance on Social Responsibility	62
4.3.9	Angebote der UV-Träger zur Einführung von Arbeitsschutzmanagementsystemen (AMS)	62
4.4	Betriebliche Präventionskultur	64
<b>5</b>	<b>Gemeinsam Verantwortung tragen: Gremienarbeit und Zusammenarbeit mit anderen Beauftragten</b>	<b>66</b>
5.1	Zusammenarbeit mit Führungskräften	67
5.2	Zusammenarbeit mit dem Betriebsarzt	68
5.2.1	Rahmenbedingungen in der betrieblichen Praxis	70
5.2.2	Erfolgsfaktor Zusammenarbeit	70
5.2.3	Gemeinsame Begehungen	71
5.2.4	Vorgehen bei gemeinsamen Betriebsbegehungen mit dem Betriebsarzt	71
5.2.5	Zusammenarbeit bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen	72
5.2.6	Zusammenarbeit gemäß Anlage 2 der DGUV Vorschrift 2	74
5.2.7	Berichte über die Zusammenarbeit	75
5.3	Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat/Personalrat	76
5.4	Zusammenarbeit mit der Personalabteilung	77
5.5	Zusammenarbeit mit Sicherheitsbeauftragten	78
5.6	Mitarbeit im Arbeitsschutzausschuss (ASA)	81

<b>6</b>	<b>Die Schulbank drücken: Weiter- und Fortbildung</b>	84
<b>7</b>	<b>Netzwerken: Mitgliedschaft in Fachgesellschaften</b>	87
7.1	Fachgesellschaften und Verbände	87
7.2	Online Communities	88
7.2.1	SifaPage	89
7.2.2	KomNet NRW	89
7.3	Weitere Vernetzungen	90
<b>8</b>	<b>Mit einem Bein im Gefängnis: Verantwortung und Haftung</b>	91
8.1	Verantwortung und Haftung des Arbeitgebers	91
8.1.1	Delegation der Verantwortung	92
8.1.2	Garantenstellung, Haftung und Schuld	93
8.1.3	Rolle der gesetzlichen Unfallversicherung	94
8.2	Verantwortung der Fachkräfte für Arbeitssicherheit	95
8.2.1	Abgrenzung zum Betriebssicherheitsmanager	96
8.3	Versicherungen	97
8.4	Aktuelles Recht und Urteile	97
<b>9</b>	<b>Neu bestellt und was nun? Die ersten 100 Tage</b>	103
9.1	Unmittelbarer Zugang zur Unternehmens- bzw. Betriebsleitung	104
9.2	Gute Nachrichten zuerst!	104
9.3	Unfallstatistik	105
9.4	Zusammenarbeit mit den Sicherheitsbeauftragten	106
9.5	Erfolgsfaktor Zusammenarbeit mit dem Betriebsarzt	107
9.6	Wirtschaftliches für Freiberufler	107
9.7	GDA-ORGCheck durchführen	108
<b>10</b>	<b>Arbeitshilfen</b>	109
10.1	Übersicht über Beauftragte	110
10.2	Checkliste Aufgaben klären in der Grundbetreuung	120
10.3	Aufgaben klären in der betriebspezifischen Betreuung	130
10.4	Checkliste Managementsysteme	132

10.5	Checkliste Zusammenarbeit mit der Mitarbeitervertretung	133
10.6	Checkliste Sicherheitsbeauftragte	134
10.7	Checkliste Arbeitsschutzausschuss (ASA)	136
10.8	Muster einer Bestellungsurkunde für die Fachkraft für Arbeitssicherheit	137
10.9	Berechnungsbeispiele für Einsatzzeiten nach der DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“	138
11	Literaturverzeichnis	140
12	Stichwortverzeichnis	145