



Hellfried Matzik et al.

Erfolgreich als Sicherheitsvertrauensperson

IMPRESSUM

Erfolgreich als Sicherheitsvertrauensperson

3., aktualisierte Auflage 2020

Originalausgabe: Ausbildung zur Sicherheitsvertrauensperson; Andrea Schwarz-Hausmann und Hellfried Matzik; TÜV AUSTRIA Fachverlag 2012; ISBN: 978-3-909142-32-7

ISBN 978-3-903255-18-0

Autoren: Hellfried Matzik, TÜV AUSTRIA SERVICES GMBH, unter Mitarbeit von Ulrike Eggenburg-Zankl, Martin Kojan, Manfred Lueger, Roman Puhr, Monica Stoffaneller, Franz Strobl und Wolfgang Tremel

Medieninhaber:

TÜV AUSTRIA Akademie GmbH

Leitung: Mag. (FH) Christian Bayer, DI (FH) Andreas Dvorak, MSc

2345 Brunn am Gebirge, TÜV AUSTRIA-Platz 1

+43 5 0545-8000

akademie@tuv.at | www.tuv-akademie.at



Produktionsleitung: Mag. Judith Martiska

Layout: studio rothbauer – Markus Rothbauer

Illustrationen: TÜV AUSTRIA Akademie/lucdesign.com

Herstellung: druckwelten.at

© 2020 TÜV AUSTRIA Akademie GmbH

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, insbesondere die Rechte der Verbreitung, der Vervielfältigung, der Übersetzung, des Nachdrucks und der Wiedergabe bleiben – auch bei nur auszugsweiser Verwertung – dem Verlag vorbehalten.

Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (durch Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Medieninhabers reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme gespeichert, verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Trotz sorgfältiger Prüfung sämtlicher Beiträge in diesem Werk sind Fehler nicht auszuschließen. Die Richtigkeit des Inhalts ist daher ohne Gewähr. Eine Haftung des Herausgebers oder der Autoren ist ausgeschlossen.

Zur leichteren Lesbarkeit wurde die männliche Form gewählt. Selbstverständlich gelten alle Formulierungen für Männer und Frauen in gleicher Weise.

INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung	7
1.1 Lernziele	7
1.2 Wie nutze ich dieses Buch?	7
2. Einführung in den Arbeitnehmer/innen-Schutz	9
2.1 Vorrangiges Ziel	9
2.2 Rechtliche Grundlagen	9
2.3 AN-Schutz im Betrieb	14
2.4 Sicherheitsvertrauensperson (SVP)	15
2.5 Schnittstelle SVP und PFK	17
2.6 Arbeitgeber und Vorgesetzter	18
2.7 Haftung SVP und AG	19
2.8 Gefahrenverhütung	20
2.9 Betriebsfremde und überlassene AN	30
2.10 Unfall	33
2.11 ASA (Arbeitsschutzausschuss)	35
2.12 Beauftragte im Betrieb	36
2.13 Meldepflicht an Behörde (auszugsweise)	39
2.14 Aufzeichnungspflichten im Betrieb (auszugsweise)	39
2.15 Unfallversicherungsträger	40
2.16 Links	41
3. Arbeitsinspektorat	43
3.1 Einleitung	43
3.2 Arbeitsinspektion	44
3.3 Arbeitszeitgesetz	46
3.4 Mutterschutzgesetz (MschG)	51
3.5 Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz (KJBG)	52
4. Arbeitsstätten	57
4.1 Arbeitsstättenverordnung (AStV)	57
4.2 Allgemeine Anforderungen an Arbeitsstätten	57
4.3 Arbeitsräume	64
4.4 Sanitäre Vorkehrungen und Sozialeinrichtungen	70
4.5 Erste Hilfe	72
4.6 Brandschutz	73
4.7 Sicherung der Flucht	79
5. Evaluierung von Arbeitsplätzen	83
5.1 Sicherheit und Gesundheitsschutz	83
5.2 Evaluierung des Betriebs	83
5.3 Gefährdungsarme Arbeitsbedingungen	84
5.4 Ablauf	84
5.5 Software	89

6. Arbeitsmittel	91
6.1 Regelung der Arbeitsmittel in Österreich	91
6.2 Was sind Arbeitsmittel?	91
6.3 Allgemeine Bestimmungen über Arbeitsmittel	91
6.4 Inhalt der Arbeitsmittelverordnung (AM-VO)	93
6.5 Allgemeine Prüfpflichten	94
6.6 Prüfbefund	98
6.7 Kontrolle von Schutzeinrichtungen	98
6.8 Stapler (Beispiel AM)	99
6.9 Leitern (Beispiel AM)	101
7. Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	105
7.1 Gesetzliche Unterschiede	105
7.2 Begriffsbestimmung	105
7.3 Pflichten des AG	105
7.4 Pflichten der AN	106
7.5 Arbeitsplatzevaluierung	106
7.6 Bewertung der PSA	106
7.7 Auswahl der PSA	107
7.8 Information und Unterweisung	107
7.9 Einteilung der PSA	108
8. Arbeitsmediziner (AMED)	117
8.1 Einblick	117
8.2 Prävention	117
8.3 Tätigkeit AMED	118
8.4 Erste Hilfe (EH)	118
8.5 Ersthelfer	120
8.6 AMED Berufsethik	120
8.7 Berufskrankheiten	120
8.8 Untersuchungen	122
8.9 Bildschirmarbeit	123
8.10 Ergonomie	125
8.11 Arbeitspsychologie	127
9. Baustellen und auswärtige Arbeitsstellen	133
9.1 Definition	133
9.2 Meldepflicht	133
9.3 Aufsichts- und Koordinationspflicht	134
9.4 Baustellensicherung	136
9.5 Einrichtung und sanitäre Vorkehrungen	137
9.6 Erste Hilfe	139
9.7 Brandschutz	140
9.8 Absturzgefahr	140
9.9 Alleinarbeitsplätze	146

10. Arbeitsstoffe	149
10.1 Produktion von Chemikalien	149
10.2 Was sind Arbeitsstoffe?	149
10.3 Gefährliche Arbeitsstoffe	150
10.4 REACH	151
10.5 GHS – Global Harmonized System of Classification, Labelling and Packaging of Chemicals	151
10.6 Kennzeichnung	154
10.7 Sicherheitsdatenblatt	155
10.8 Gefahr- und Sicherheitshinweis	156
10.9 Grenzwerte	156
10.10 Pflichten des AG	157
10.11 Sicherer Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen	157
10.12 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	163
10.13 Fragen in der Praxis	163
11. Praktische Umsetzung im Betrieb	165
11.1 Vorrangiges Ziel	165
11.2 Praktische Umsetzung im Betrieb	165
11.3 Checkliste für SVP in Unternehmen	166
Anhang: Berufskrankheiten	168
Anhang: Übersicht der informationspflichtigen Gesetze	173
Anhang: Abkürzungsverzeichnis	174

1. EINLEITUNG

1.1 Lernziele

Seit Inkrafttreten des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes (ASchG) und der Sicherheitsvertrauenspersonen-Verordnung (SVP-VO) ist die Funktion der Sicherheitsvertrauensperson (SVP) gesetzlich geregelt. In Betrieben und Arbeitsstätten mit regelmäßig mehr als 10 Arbeitnehmer/innen (AN) sind Sicherheitsvertrauenspersonen in Abhängigkeit von der Anzahl der Mitarbeiter/innen zu bestellen. Zu den Aufgaben einer Sicherheitsvertrauensperson zählt die Information und Beratung der Mitarbeiter/innen in Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes. Weiters sollen Sicherheitsvertrauenspersonen mit bestellten Präventivfachkräften (Sicherheitsfachkräften, Arbeitsmedizinern) und dem Arbeitgeber zusammenarbeiten.

Sicherheitsvertrauenspersonen müssen eine Ausbildung von mindestens 24 Unterrichtseinheiten auf dem Gebiet des Arbeitnehmer/innenschutzes nachweisen. Die Ausbildung umfasst folgende Inhalte:

- ✓ rechtliche Grundlagen
- ✓ Aufgaben der Sicherheitsvertrauensperson
- ✓ Schnittstellen und die Zusammenarbeit mit Präventivfachkräften
- ✓ Gefahrenverhütung und Evaluierung von Arbeitsplätzen
- ✓ Anforderungen an Arbeitsstätten
- ✓ Arbeitsmittel, Arbeitsstoffe und Persönliche Schutzausrüstung
- ✓ praktische Umsetzung im Betrieb.

1.2 Wie nutze ich dieses Buch?

Dieses Skriptum begleitet Sie auf Ihrem Weg durch die Ausbildung zur Sicherheitsvertrauensperson und ist entsprechend den Lehrinhalten aufgebaut.

Besonders wichtige Inhalte sind in Merkkästen zusammengefasst.

Darüber hinaus soll Ihnen dieses Buch auch als nützliches Nachschlagewerk in der späteren Praxis dienen, insbesondere auch dadurch, dass alle relevanten Gesetzstellen am Rand angeführt sind.



§ 7
ASchG

2. EINFÜHRUNG IN DEN ARBEITNEHMER/INNEN-SCHUTZ

2.1 Vorrangiges Ziel

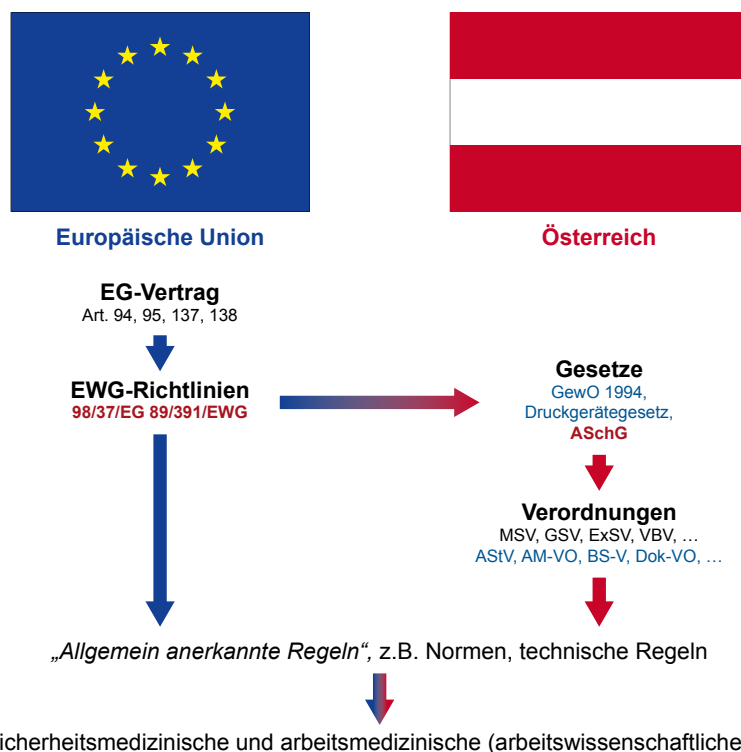
ist das Erreichen sicherheitstechnischer und gesundheitsgerechter Zustände durch



Arbeitnehmerschutzziel (TÜV AUSTRIA Akademie/lucdesign)

§ 7 ASchG

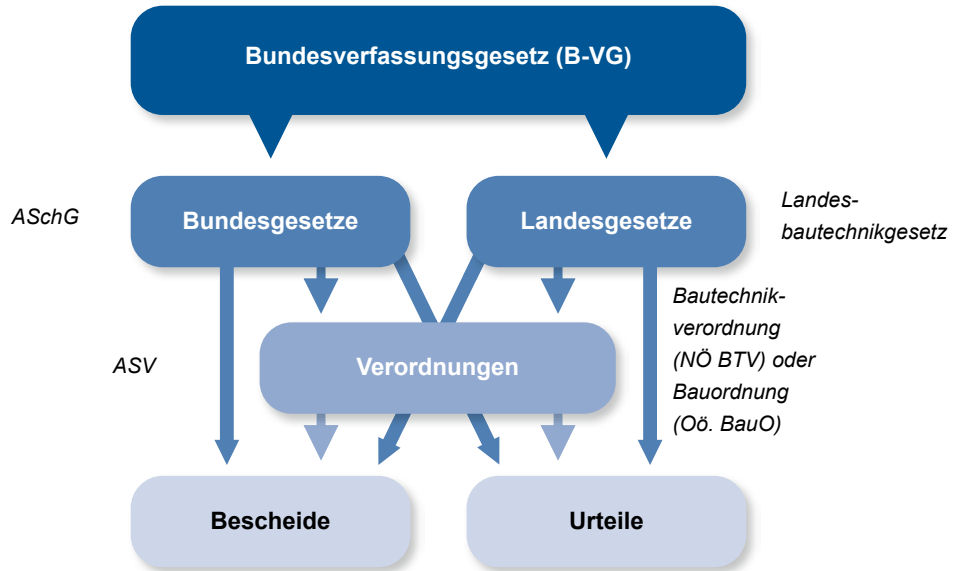
2.2 Rechtliche Grundlagen



Europäischer Rechtsaufbau (TÜV AUSTRIA Akademie/lucdesign)

Gemäß der österreichischen Rechtsordnung wird die Gesetzgebung sowohl für Bundes- als auch für Landesgesetze durch die Bundesverfassung vorgegeben.

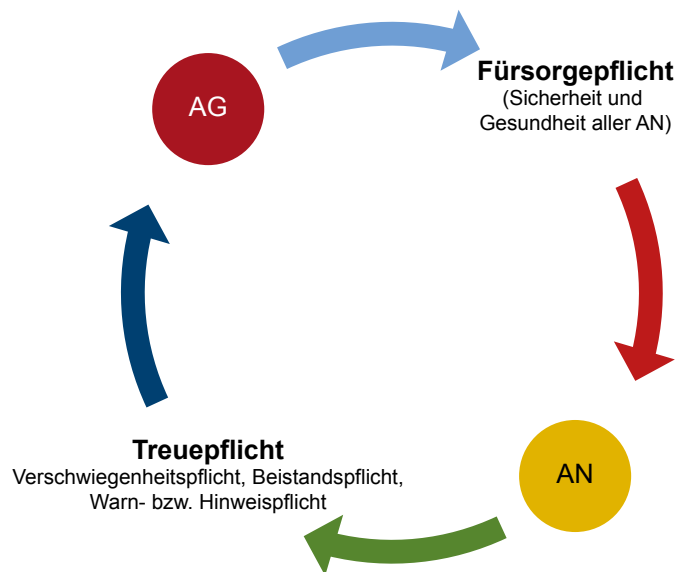
Die Anwendung der gesetzlichen Vorgaben erfolgt durch die Behörde (Bescheid) bzw. durch das Gericht (Urteil).



Österreichischer Rechtsaufbau (TÜV AUSTRIA Akademie/lucdesign)

Durch eine Vielzahl arbeitsrechtlicher Normen hat der Gesetzgeber dafür gesorgt, dass das Machtverhältnis zwischen AG und AN ausgewogen ist.

Große Bedeutung haben diese Pflichten im Arbeitnehmerschutz:



Pflichten im Arbeitnehmerschutz (TÜV AUSTRIA Akademie/lucdesign)

Aus der **Fürsorgepflicht** des AG wird seine Verantwortung für den gesamten Betrieb abgeleitet bzw. beim Vorgesetzten eingeschränkt auf seinen Weisungsbereich.

Dies gilt besonders für Sicherheit und Gesundheit aller AN, d. h. überlassene AN sind hier miteingeschlossen.

Aufgrund der Treuepflicht hat der AN gemäß seiner Unterweisung und den Anweisungen des AG im AN-Schutz u. a.

- ✓ die erforderliche PSA zu tragen
- ✓ Schutzmaßnahmen einzuhalten
- ✓ Arbeitsmittel bestimmungsgemäß zu verwenden und
- ✓ vorhandene Schutzeinrichtungen ordnungsgemäß zu benutzen.

AN dürfen sich bei der beruflichen Tätigkeit nicht durch Alkohol, Arzneimittel oder Suchtgift in einen Zustand versetzen, in dem sie sich oder andere Personen gefährden können.

2.2.1 Arbeitnehmerschutzrecht

Das Arbeitnehmerschutzrecht unterscheidet drei große Bereiche:

- ✓ **Technischer Arbeitnehmerschutz**
schützt bei der konkreten Tätigkeit insbesondere durch das ASchG und die themenbezogenen Verordnungen für Arbeitsstoffe, Arbeitsmittel, Arbeitsstätten, Lärm, Ergonomie u. v. a. m.
- ✓ **Organisatorischer Arbeitnehmerschutz**
regelt Kennzeichnungen, Fachkenntnisse, Ausbildungen sowie Bewilligungen.
- ✓ **Persönlicher Arbeitnehmerschutz (Verwendungsschutz)**
richtet sich an besonders schutzbedürftige Gruppen, wie Mütter, Kinder und Jugendliche, Behinderte.

Darüber hinaus gilt auch der

- ✓ **Arbeitszeitschutz**
als eine präventive Maßnahme gegen Überforderung der AN.

Das Arbeitnehmerschutzrecht ist zwar hinsichtlich der anzuwendenden Rechtsquellen (Bundes- oder Landesgesetz, Verordnungen) nicht einheitlich gestaltet, jedoch gelten die wesentlichen Inhalte bzw. Schutzziele für alle Unternehmen und Beschäftigten.

Verordnungen werden aufgrund eines Gesetzes zur Konkretisierung der gesetzlichen Regelung erlassen. Durch Behördenbescheide, die z. B. durch das Arbeitsinspektorat (AI) erlassen werden, oder Gerichtsurteile erfolgt die Konkretisierung der Rechtslage auf einen (strittigen) Einzelfall.



2.2.2 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz

Das Bundesgesetz über Sicherheit- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (ArbeitnehmerInnenschutzgesetz) ist die österreichische Umsetzung der europäischen Arbeitsschutzrahmenrichtlinie 89/391/EWR über die Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und des Arbeitnehmerschutzes der AN bei der Arbeit.

Das ASchG ist seit 1995 in Kraft und gliedert sich in zehn Abschnitte:¹

§
SVP-VO
DOK-VO

1. Allgemeine Bestimmungen

Pflichten AG, Arbeitsplatzevaluierung, Grundsätze der Gefahrenverhütung, Koordination und Überlassung, SVP, Information und Unterweisung, Pflichten AN, Arbeitsunfälle, Instandhaltung/Reinigung/Prüfung

§
ASiV
BauV
VEXAT

2. Arbeitsstätten und Baustellen

in Gebäuden, Arbeitsräume, Betriebsräume, im Freien, auf Baustellen, Brand- und Explosionsschutz, Erste Hilfe, Sanitär- und Sozialeinrichtungen, Nichtraucherchutz

§
AM-VO

3. Arbeitsmittel

Allgemeine Bestimmungen, Aufstellung, Benutzung, Gefährliche AM, Prüfung, Wartung

§
VbA
GKV

4. Arbeitsstoffe

Gefährliche AS, Ermittlung und Beurteilung, Ersatz und Verbot, Maßnahmen, Kennzeichnung/Verpackung/Lagerung, Grenzwerte, Messungen, AN-Verzeichnis

§
VGÜ

5. Gesundheitsüberwachung

Eignungs- und Folgeuntersuchungen, Lärmeinwirkungen, besondere Untersuchungen, ermächtigte Ärzte, Kosten, Pflichten AG

§
FK-V
VOLV
BS-V
PSA-V

6. Arbeitsvorgänge und Arbeitsplätze

Allgemeine Bestimmungen, Arbeitsplätze, Fachkenntnisse, Lastenhandhabung, Lärm, sonstige Belastungen, Bildschirmarbeitsplatz, Arbeitskleidung und PSA

§
SFK-VO
STZ-VO
AMZ-VO

7. Präventivdienste

SFK, Sicherheitstechnische Zentren, AMED, Arbeitsmedizinische Zentren, Begehungs-, Betreuungs- und Unternehmermodelle, Präventionszeit, sonstige Fachleute, Zusammenarbeit, ASA

§
BauKG

8. Behörden und Verfahren

Arbeitnehmerschutzbeirat, Arbeitsstättenbewilligung, Genehmigungen und Vorschreibungen, Meldepflichten, Behördenzuständigkeiten

9. Übergangsrecht und Aufhebung von Rechtsvorschriften

Bescheide

10. Schlussbestimmungen

Das ASchG gilt für alle in Österreich beschäftigten AN, demzufolge auch für überlassene Arbeitskräfte (Leiharbeiter), betriebsfremde AN (Fremdfirmen) sowie Auszubildende und Freiwillige (Volontäre), wenn nicht aufgrund eigener gesetzlicher Regelungen, wie z. B. für Beamte oder Landwirte, die Geltung des ASchG ausgeschlossen ist.

¹ Bundes- bzw. Landesbedienstetenschutzgesetze sind inhaltlich fast gleichlautend.

2.2.3 Bedienstetenschutz

- ✓ Bundesbedienstetenschutzgesetz
- ✓ Burgenländisches Bedienstetenschutzgesetz (Bgl. BSchG)
- ✓ Kärntner Bedienstetenschutzgesetz (K-BSG)
- ✓ Nö. Bediensteten-Schutzgesetz
- ✓ Oö. Landesbediensteten-Schutzgesetz (Oö. BSG)
- ✓ Salzburger Bediensteten-Schutzgesetz (BSG)
- ✓ Steiermärkisches Bedienstetenschutzgesetz (St.-BSG)
- ✓ Tiroler Bedienstetenschutzgesetz (TBSG)
- ✓ Vorarlberger Landes- und Gemeindebediensteten-Schutzgesetz
- ✓ Wiener Bedienstetenschutzgesetz (W-BedSchG)
- ✓ Gemeindebedienstetenschutzgesetze

2.2.4 Verordnungen

Im Arbeitnehmerschutz sind auch Verordnungen, die zu anderen Gesetzen ergangen sind, relevant (Strahlenschutz, Herstellervorschriften etc.).

Die Liste im Anhang stellt die wichtigsten Verordnungen – ohne Anspruch auf Vollständigkeit – einschließlich der zu verwendenden verbindlichen Kurzbezeichnungen vor.

Kostenfreier Bezug: Verordnungen und Gesetze werden kostenfrei und tagesaktuell (idgF) über die Homepage www.ris.bka.gv.at zur Verfügung gestellt. Eine Verwendung in gebundener Form, kommentiert oder als reiner Gesetzestext, ist gleichwertig.

2.2.5 „Aushangpflichtige Gesetze“ bzw. „Informationspflichtige Gesetze“

Früher mussten in allen Arbeitsstätten unabhängig von Größe und Mitarbeiterzahl lt. ASchG diverse Gesetze und Verordnungen für die AN an geeigneter Stelle leicht zugänglich sein, nun wird nur mehr allgemein auf die Informationspflicht des AG verwiesen. Das kann z. B. durch

- ✓ Aushang
oder (wenn alle MA Zugang zu einem elektronischen Medium haben)
- ✓ online oder
- ✓ im Intranet

erfolgen.



Informationspflichtige Gesetze

§§ 3 und 12
ASchG

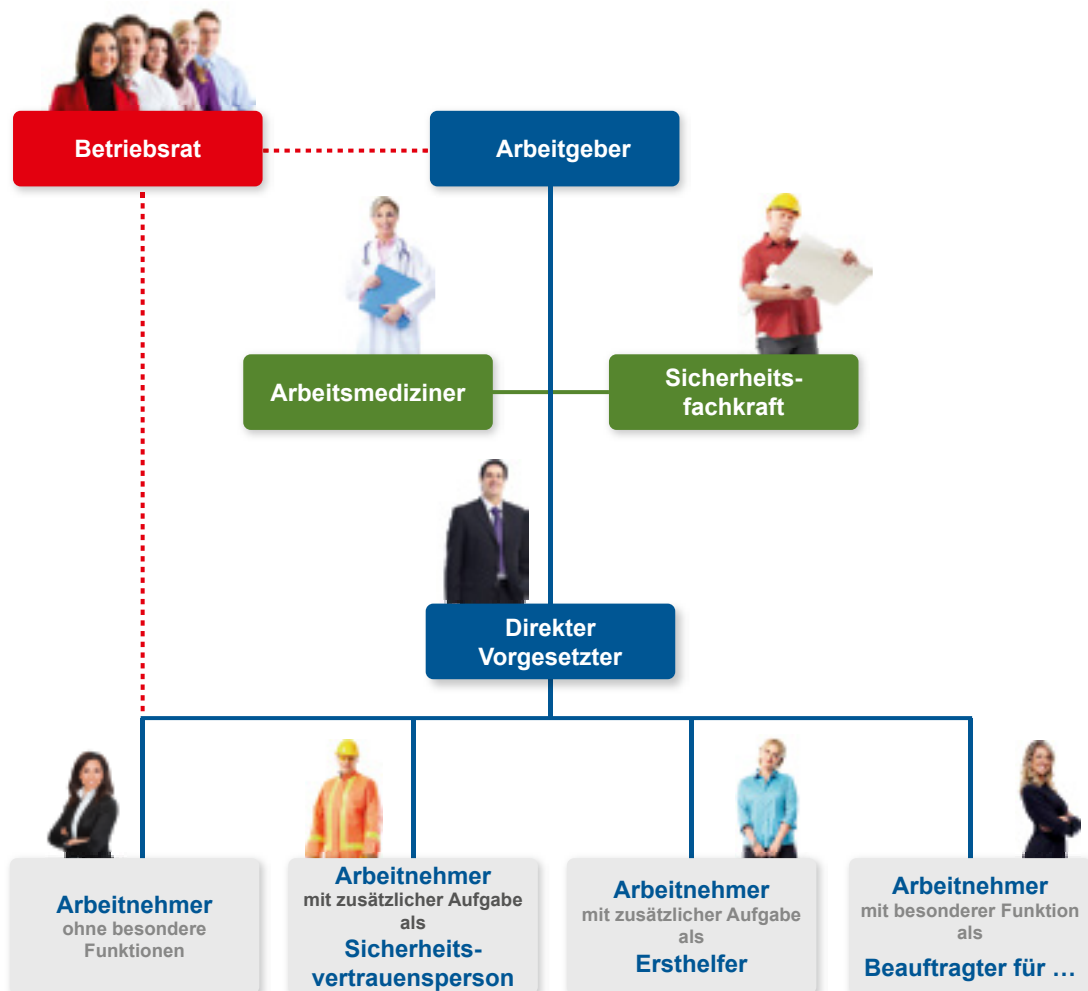
Eine Übersicht der informationspflichtigen Rechtsvorschriften befindet sich am **Ende dieses Buches**. Die tatsächlich sinnvollerweise auszuhängenden Gesetze sind vom jeweiligen Betriebszweck abhängig!

2.3 AN-Schutz im Betrieb

§§ 3, 13
ASchG

Der AG hat zum Schutz des Lebens und der Gesundheit am Arbeitsplatz

- ✓ für eine geeignete Organisation zu sorgen (BS, AN-Schutz, EH etc.)
- ✓ die erforderlichen Mittel bereitzustellen (z. B. Schutzeinrichtungen, PSA) sowie
- ✓ AN in allen Fragen der Sicherheit und der Gesundheit am Arbeitsplatz anzuhören, wie etwa im ASA.



Betriebsstruktur Arbeitnehmerschutz (TÜV AUSTRIA Akademie/lucdesign)

2.4 Sicherheitsvertrauensperson (SVP)

Sie ist AN-Vertreter und hat in dieser Funktion besondere Aufgaben.

2.4.1 Aufgaben

- ✓ Information, Beratung und Unterstützung der AN und Belegschaftsvertretungen
- ✓ Interessensvertreter der AN gegenüber AG und Behörden bei Sicherheits- und Gesundheitsschutzfragen
- ✓ Achtung auf das Vorhandensein notwendiger Schutzeinrichtungen
- ✓ Kontrolle der Anwendung der gebotenen Schutzmaßnahmen
- ✓ Zusammenarbeit mit Präventivfachkräften (SFK, AMED)
- ✓ Information des AG über bestehende Mängel
- ✓ Beratung des AG bei der Durchführung des Arbeitnehmerschutzes
- ✓ Einforderung von notwendigen Maßnahmen, Beseitigung von Mängeln und Verbesserungsvorschläge der Arbeitsbedingungen bei AG und Behörden

§ 10
ASchG **2**

2.4.2 Mindestanzahl

- ✓ Ab 11 regelmäßig beschäftigten AN ist eine SVP zu bestellen.
Es ist dabei nicht relevant, ob es sich um Voll- oder Teilzeitkräfte handelt!
- ✓ Mitgerechnet werden auswärtige AN und Arbeitsstätten (z. B. Baustellen).
- ✓ Bei saisonalen Schwankungen errechnet sich die Mindestanzahl der SVP aus dem Durchschnitt der 3 Monate mit dem höchsten Beschäftigungsstand.
- ✓ Nicht relevant für die Berechnung sind die Art der Tätigkeit und deren Gefährdungspotenzial.

§ 11
ASchG

Anzahl der AN im Betrieb		Anzahl der SVP
von	bis	
11	50	1
51	100	2
101	300	3
301	500	4
501	700	5
701	900	6
901	1400	7
1401	2200	8
2201	3000	9
3001	3800	10

Mindestanzahl SVP

2.4.3 Auswahl und Qualifikation

- ✓ nur im Betrieb beschäftigte AN
- ✓ notwendige persönliche und fachliche Qualifikation
- ✓ Ausbildung von mindestens 24 UE auf dem Gebiet des AN-Schutzes
- ✓ möglichst ausgewogene Vertretung aller Betriebsbereiche und AN-Gruppen
- ✓ Zustimmung der AN-/Belegschaftsvertreter

2.4.4 Rechte und Pflichten

mit BR:

- ✓ AG müssen SVP in allen Angelegenheiten der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes anhören, jedoch kann der AG anders entscheiden.

ohne BR:

- ✓ SVP-Beteiligung, AG muss die Argumentation beachten.
- ✓ Einsichtnahme in alle relevanten Dokumente und Unterlagen (z. B. SiGe-Dokumente, Messergebnisse etc.)
- ✓ Die erforderlichen Mittel und Behelfe (z. B. Fachliteratur) sind vom AG zur Verfügung zu stellen.
- ✓ Recht auf Information und Unterweisung durch AG
- ✓ Anrecht auf Erwerb von Fachkenntnissen und Weiterbildung zu aktuellen Gesetzesänderungen und Neuerungen für SVP in Abstimmung mit dem AG, innerhalb der Dienstzeit und auf Kosten des AG
- ✓ keine Mindesteinsatzzeit, aber AG hat ausreichend Zeit zur Verfügung zu stellen

§§ 10 ff
ASchG

2.4.5 Bestellung

- ✓ durch den AG
- ✓ unter Angabe des Wirkungsbereiches
- ✓ Meldung an das AI muss schriftlich durch den AG erfolgen.
Ein Formular steht unter www.arbeitsinspektion.gv.at zur Verfügung.
- ✓ Funktionsperiode: vier Jahre
- ✓ keine automatische Verlängerung,
d. h. eine Wiederbestellung ist innerhalb einer 8-wöchigen Frist nach Ablauf der Funktionsperiode möglich
- ✓ Zustimmung des Betriebsrates zur (Wieder-)Bestellung der SVP oder – wenn dieser nicht existiert – Aushang und Info an alle AN, um zu gewährleisten, dass nur SVP bestellt werden, die das Vertrauen der MA genießen. Ist die SVP selbst BR, so müssen die anderen Belegschaftsvertreter jedenfalls zustimmen.
- ✓ Abberufung ist durch den BR oder sonst durch einen der AN möglich.

2.5 Schnittstelle SVP und PFK

Präventivfachkräfte (SFK und AMED) sind durch den AG zwingend heranzuziehen bei

§§ 76, 81
ASchG

- ✓ allen Fragen der Arbeitssicherheit, Unfallverhütung und Gesundheitsförderung
- ✓ Planung von Arbeitsstätten
- ✓ Beschaffung oder Änderung von Arbeitsmitteln
- ✓ Einführung oder Änderung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen
- ✓ Erprobung und Auswahl von PSA
- ✓ Fragen zur Gestaltung der Arbeitsplätze und des Arbeitsablaufes (Arbeitsrhythmus, Arbeitszeit, Pausengestaltung, Arbeitsplatzwechsel, Arbeitspsychologie)
- ✓ Organisation des Brandschutzes, Erste Hilfe und Maßnahmen zur Evakuierung
- ✓ Ermittlung und Beurteilung der Gefahren
- ✓ Festlegung von Maßnahmen zur Gefahrenverhütung
- ✓ Organisation von Unterweisungen und bei der Erstellung von Betriebsanweisungen
- ✓ Genehmigungsverfahren



2.5.1 Tätigkeitsprofile

SFK § 77 ASchG	AMED § 82 ASchG
Unterstützung und Beratung AG, AN, SVP und Belegschaftsorgane zur Arbeitssicherheit und menschengerechter Arbeitsgestaltung	Unterstützung und Beratung AG, AN, SVP und BR zu Gesundheitsschutz, -förderung und menschengerechter Arbeitsgestaltung
Ermittlung, Untersuchung und Auswertung von Arbeitsunfällen	Ermittlung, Untersuchung und Auswertung von Arbeitserkrankungen und Gesundheitsgefahren
Dokumentation, Berichte und Sicherheitsprogramme	Dokumentation, Berichte und Gesundheitsprogramme
Besichtigung der Arbeitsstätten, Baustellen und auswärtigen Arbeitsstellen	
Überprüfung und Anpassung der Gefährdungsermittlung (Evaluierung)	
Tätigkeiten im Rahmen des Arbeitsausschusses (ASA bzw. ZASA)	
Koordination von Präventivdiensten, Weiterbildung bis max. 15 % der Präventionszeit	
	Arbeitsmedizinische Untersuchungen bis max. 20 % der Präventionszeit
	Schutzimpfungen im Zusammenhang mit AN-Tätigkeiten

2.5.2 Betreuung in Arbeitsstätten bis 50 AN

- ✓ 1 bis 10 AN: mind. einmal in 2 Jahren bzw. bei Büro- und büroähnlichen AP einmal in 3 Jahren
- ✓ 11 bis 50 AN: jährlich
- ✓ Wenn erforderlich – etwa nach Unfällen – sind weitere Begehungen zu veranlassen.

§§ 77a, 78
ASchG

Begehungsmodell

- ✓ gemeinsame Begehungen von SFK und AMED
- ✓ Bis insgesamt max. 250 AN kann eine Firma für alle Arbeitsstätten unter 50 AN die Präventionszentren der Unfallversicherungsträger gratis in Anspruch nehmen (z. B. AUVASicher, Versicherungsanstalt für Eisenbahnen und Bergbau).

oder Unternehmermodell

- ✓ Bei entsprechender Fachkenntnis des AG kann dieser selbst die Funktion der SFK übernehmen.

2.5.3 Präventionszeit in Arbeitsstätten ab 51 AN

§ 82a
ASchG

Abhängig von Anzahl der AN und deren Tätigkeit

- ✓ 1,2 Jahresstunden pro AN für Büroarbeitsplätze und vergleichbare Gefährdungen
- ✓ 1,5 Jahresstunden pro AN für sonstige Arbeitsplätze
- ✓ 0,5 Jahresstunden pro AN Zuschlag für Nacht- und Schwerarbeit

Aufteilung der Einsatzzeit

- ✓ mind. 40 % SFK
- ✓ mind. 35 % AMED
- ✓ restliche 25 % je nach Gefährdungs- und Belastungssituation in der Arbeitsstätte beliebig auf SFK und AMED oder sonstige geeignete Fachleute, wie Chemiker, Toxikologen, Ergonomen, Arbeitspsychologen, aufteilen

2.6 Arbeitgeber und Vorgesetzter

2.6.1 Verantwortung

§ 3
ASchG

Arbeitgeber

- ✓ umfasst den ganzen Betrieb
- ✓ Der AG ist auf Grund der **Fürsorgepflicht** für Sicherheit und Gesundheit all seiner AN (auch nach AÜG) verantwortlich.

Vorgesetzter

- ✓ umfasst den Weisungsbereich und jede übernommene Aufgabe
- ✓ Der Vorgesetzte ist auf Grund der **Fürsorgepflicht** für Sicherheit und Gesundheit all seiner unterstellten AN (auch nach AÜG) verantwortlich.

2.6.2 Pflichten

Der AG hat umfassend für Sicherheit und Gesundheitsschutz der AN zu sorgen, und zwar u. a. durch

§§ 3, 4, 6, 7, 12, 14
ASchG

- ✓ Gefährdungsermittlung, Beurteilung und Festlegung von Maßnahmen
- ✓ Beachten der Grundsätze der Gefahrenverhütung
- ✓ Information und Unterweisung aller AN
- ✓ Achten auf Eignung, Konstitution, Alter und Qualifikation beim Einsatz seiner AN

2

2.7 Haftung SVP und AG

Haftung bedeutet, man muss für etwas (die Folgen eigenen Tuns oder Unterlassens) einstehen:

- ✓ aus einer Verantwortlichkeit (Verpflichtung)
- ✓ bei Pflichtverletzung
(z. B. unterlassene Meldung bei Sicherheitsmängeln oder Beinaheunfällen)
- ✓ zivilrechtlich: meist Schadenersatz, z. B. wenn ein Kollege durch einen Sicherheitsmangel zu Schaden kommt, falls falsches Handeln oder lediglich Unterlassen einer Meldung der Grund war
- ✓ strafrechtlich: Freiheitsstrafe bzw. Geldbuße
Delikte sind v. a. die fahrlässige Körperverletzung, unter Umständen auch mit Todesfolge (fahrlässige Tötung).
Bei der strafrechtlichen Haftung kann fehlendes Spezialwissen haftungsbefreiend wirken, wenn der Wissensmangel nicht vorwerfbar ist = „Einlassungsfahrlässigkeit“.
Im Schadensfall wird nachgeprüft, ob die SVP es nicht schuldhaft unterlassen hat, sich spezielle Kenntnisse zu verschaffen, und damit die Übernahme der Tätigkeit ohne entsprechende Fortbildung doch haftungsrelevant ist.
- ✓ Eine Dienstanweisung ohne Kontrolle und Konsequenzen bei Nichtbeachtung führt zur Haftung! Verstößt ein AN gegen Schutzvorschriften (Trotz Dienstanweisung wird das Tragen der PSA verweigert.), muss das vom AG eingerichtete Kontrollsystem wirken. In dieses soll die SVP integriert sein.

Für die SVP wird das vorauszusetzende und nicht das erworbene Fachwissen als Haftungsmaßstab herangezogen.

Aus Haftungsgründen ist die SVP gut beraten, sich laufend fortzubilden, um im übertragenen Wirkungskreis immer den sogenannten „Stand der Technik“, der als umsetzungsrelevanter Maßstab des Arbeitnehmerschutzes gilt, zu kennen.

Die SVP soll nur in jenen Fällen handeln, in denen Fachwissen vorliegt. Ein – auch nur aus Unwissenheit – falsch bewerteter Sicherheitsmangel, kann sich haftungsmäßig auswirken, wenn dadurch ein Unfall passiert.



„Wer schreibt, der bleibt!“

Die formlose, aber kontinuierliche Aufzeichnung der durchgeführten Kontrollgänge und Gespräche sowie die schriftliche Meldung von Mängeln an den AG sind ausreichend. Wurde ein Sicherheitsmangel nachweislich an den AG gemeldet und hat der AG die Behebung unterlassen, haftet der AG für dieses Unterlassen. Eine ordnungsgemäß und genau geführte Dokumentation befreit damit die SVP nicht nur weitgehend von der Haftung, sondern bietet auch einen guten Tätigkeitsnachweis.

Der AG ist nur dann aus der Haftung, wenn er glaubhaft darlegen kann, dass er alle zumutbaren Maßnahmen getroffen hat. Das sind je nach Situation z. B. Konsequenzen, die durch die Weisungsbefugten zu setzen waren. Stichproben reichen lt. Judikatur nicht als Kontrollen aus.

2.7.1 Haftungssysteme

- ✓ Sozialversicherungsrecht (z. B. ASVG)
- ✓ Verwaltungsrecht (wie ASchG, BauKG, AZG)
- ✓ Strafrecht (StGB)
- ✓ Zivilrecht (ABGB, PHG)

2.8 Gefahrenverhütung

2.8.1 Grundsätze

**§ 7
ASchG**

AG haben zum Schutz der AN unter anderem Folgendes umzusetzen:

- ✓ Vermeidung von Risiken
- ✓ Abschätzung nicht vermeidbarer Risiken
- ✓ Gefahrenbekämpfung an der Quelle
- ✓ Berücksichtigung des „Faktors Mensch“
- ✓ Berücksichtigung „Stand der Technik“
- ✓ Ausschaltung oder Verringerung von Gefahrenmomenten
- ✓ Planung der Gefahrenverhütung
- ✓ Vorrang des kollektiven vor dem individuellen Gefahrenschutz
- ✓ Erteilung geeigneter Anweisungen

2.8.2 STOP-Prinzip



STOP-Prinzip (TÜV AUSTRIA Akademie/lucdesign)

2.8.3 Information

Information vermittelt dem AN allgemeines Wissen über die Gefahren am Arbeitsplatz. Die gesetzeskonforme Information versetzt den AN in die Lage, sein Mitwirkungsrecht auszuüben.

AG müssen AN über Risiken der Tätigkeit und mögliche Gefahren für Sicherheit und Gesundheit sowie über die Maßnahmen zur Gefahrenverhütung ausreichend informieren und ggf. unterweisen, und dies

- ✓ während der Arbeitszeit
- ✓ vor Aufnahme der Tätigkeit
- ✓ in verständlicher Form
- ✓ in der Muttersprache (wenn erforderlich).

§ 12
ASchG

Nur wenn der AN weiß, welche Gefahren existieren und welche Vorsorgemaßnahmen die bestehenden Gefahren verringern können, werden die vorgeschriebenen Maßnahmen erfolgreich sein.

Der AG muss sich vergewissern, dass der AN die Information verstanden hat und umsetzen wird. Erforderlichenfalls sind geeignete Unterlagen zur Verfügung zu stellen (insbesondere Bedienungsanleitungen, Beipacktexte, Gebrauchsanweisungen, Sicherheitsdatenblätter).