Erzbistum Köln

Betriebsbegehungen im Erzbischöflichen Generalvikariat, dem Erzbischöflichen Offizialat und den angeschlossenen Einrichtungen

1. Grundlage / Grundpflichten des Arbeitgebers

Im Rahmen der dezentralen Verantwortlichkeiten im Personalbereich obliegt den Führungskräften im Generalvikariat und den angeschlossenen Einrichtungen auch die Verantwortlichkeit für den Arbeitsschutz.
In § 3 des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) sind die Grundpflichten des Arbeitgebers aufgeführt. Demnach haben die Führungskräfte auch für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen der Mitarbeitenden ihrer Bereiche/Fachbereiche/Stabsstellen/Einrichtungen Sorge zu tragen. Damit die Führungskräfte die Arbeitsbedingungen der Mitarbeitenden im Zuständigkeitsbereich beurteilen können, besteht die Möglichkeit, eine Begehung des Fachbereiches durchführen zu lassen.

2. Wer führt eine Betriebsbegehung durch und wer nimmt daran teil?

Die Betriebsbegehung wird für das Erzb. Generalvikariat, das Erzb. Offizialat und die angeschlossenen Einrichtungen vom Fachbereich Gesundheitsmanagement organisiert. An einer Betriebsbegehung in einem Fachbereich nehmen insgesamt teil:

- Fachkraft für Arbeitssicherheit (FaSi)
- Arbeitsmedizinischer Dienst nach Bedarf (Betriebsarzt)
- Mitglied der MAV
- Brandschutzbeauftragter des EBK
- Leitung des Bereichs/Fachbereichs bzw. der Stabsstelle/Einrichtung
- Zuständige/r Sicherheitsbeauftragte/r (SiB)

3. Was wird bei einer Betriebsbegehung gemacht?

Das unter 2. genannte Gremium geht durch den Fachbereich und schaut sich die einzelnen Arbeitsplätze an. Es ist daher empfehlenswert, wenn die Mitarbeitenden nach Möglichkeit alle am Arbeitsplatz anzutreffen sind. Denn es soll nicht nur eine Verbesserung der Büroarbeitsplätze erreicht werden, sondern auch den Mitarbeitenden die Möglichkeit gegeben werden, konkrete Fragen an das Gremium zu richten. Außerdem können so direkt Empfehlungen zum richtigen Verhalten am Arbeitsplatz gegeben werden.

Sofern im Bereich/Fachbereich oder in der Stabsstelle/Einrichtung eine Küche, Toiletten, Sitzungsräume oder ähnliches integriert sind, wird auch hier eine Beurteilung der Situation vorgenommen.

Über eine durchgeführte Betriebsbegehung erstellt die Fachkraft für Arbeitssicherheit einen Bericht, aus dem konkrete Vorschläge für Maßnahmen zur Beseitigung von festgestellten Mängeln an die Führungskräfte hervorgehen. Diese tragen die Verantwortung für die daraus folgenden Maßnahmen. Das Ablaufverfahren bzgl. Begehungsberichten und Mängelbeseitigung ist unten in Ziffer 6 dargestellt.

4. Wie oft finden Betriebsbegehungen statt?

Betriebsbegehungen werden grundsätzlich einmal im Monat im Erzb. Generalvikariat (bzw. in einer der angeschlossenen Einrichtungen) angeboten. Die Termine werden jährlich vom Fachbereich Gesundheitsmanagement durch Mitarbeiterinformationen bekannt gegeben und im Mitarbeiterportal veröffentlicht.

5. Wie kommen Betriebsbegehungen zustande?

Als Initiatoren einer Betriebsbegehung kommen in aller Regel zwei Personenkreise in Frage:

Initiative durch die Führungskräfte
Die Führungskräfte müssen im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht überlegen, wann in ihrem Fachbereich eine Begehung durchgeführt werden sollte. Gründe hierfür können u. a. in einer räumlichen und/oder inhaltlichen Umstrukturierung liegen oder konkrete Fragestellungen sein. Auch die Einstellung neuer Mitarbeitenden kann eine Begehung erforderlich machen.
Zwecks Terminkoordination nehmen die Führungskräfte Kontakt mit dem Fachbereich Gesundheitsmanagement auf.
Anlassbezogen kann im Einzelfall die Begehung durch den MAVO-DG-Vertreter veranlasst werden.

Initiative durch die Mitarbeitenden
Auch die Mitarbeitenden können Anregungen geben, eine Betriebsbegehung an ihrem eigenen Arbeitsplatz oder im gesamten Fachbereich durchführen zu lassen. Hierzu sollten die Mitarbeitenden mit ihrer Führungskraft sprechen und ihre Wünsche und Vorschläge vorbringen.
Die Führungskräfte stellen dann die Terminkoordination über den Fachbereich Gesundheitsmanagement sicher.
Der Fachbereich Gesundheitsmanagement informiert etwa vier Wochen vor dem Begehungstermin die Leitung des Fachbereichs und alle anderen Beteiligten des Begehungsteams per Mail über den Termin der Begehung.

6. Ablaufverfahren Begehungsberichte / Mängelbeseitigung

Spätestens zwei Wochen nachdem in den Bereichen/Fachbereichen/Stabsstellen/Einrichtungen eine Begehung durchgeführt wurde, wird ein Bericht (Begehungsprotokoll) der FaSi über diese Begehung an die Führungskraft und die übrigen Mitglieder des Begehungsteams weitergeleitet.
Die während der Begehung festgestellten Mängel und Abhilfeempfehlungen sind im Bericht aufgeführt. Es liegt nun in der Verantwortung der Führungskraft, diese Mängel beseitigen zu lassen. Die Führungskräfte treffen nach Durchsicht des Begehungsprotokolles die Fristen/Entscheidungen, wer in die

Überlegungen zur Mängelbeseitigung einbezogen werden muss, sofern nicht bereits im Begehungsbericht vermerkte Empfehlungen umgesetzt werden sollen.

Dies können sein:

1. Fachbereich Interne Services, sofern eine Änderung der Gestaltung des Arbeitsplatzes empfohlen ist
2. Fachbereich Bau, sofern bauliche Veränderungen empfohlen sind
3. zuständige/r Sicherheitsbeauftragte/r
4. Schwerbehindertenvertretung und der Dienstgeberbeauftragte für schwerbehinderte Menschen, sofern aus dem Bericht Maßnahmen hervorgehen, die schwerbehinderte Menschen betreffen.