




Erzdiözese Freiburg

**Schoferstraße 2
79098 Freiburg**

ARBEITSSCHUTZMANAGEMENT HANDBUCH

**ERZBISCHÖFLICHEN KURIE UND TEILNEHMENDE
PILOTEINRICHTUNGEN**

Stand: April 2026

| | | |
|--|---|--|
|  <p>Erzdiözese Freiburg</p> | <h1>Arbeitsschutzmanagement-Handbuch</h1> | <p>Version: 1.0</p> <hr/> <p>Datum: 01.04.2026</p> |
|--|---|--|

VORWORT

Die Sicherheit und Gesundheit ihrer Mitarbeitenden sind der katholischen Kirche ein großes Anliegen. Der Verband der Diözesen Deutschlands und die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) haben gemeinsam die Verpflichtungen insbesondere des SGB VII und des Arbeitsschutzgesetzes für die kirchliche Verwaltung so strukturiert, dass dem einzelnen Verantwortungsträger die Erfüllung seiner Aufgaben erleichtert wird. Dies bildet die Grundlage des Arbeitsschutzmanagementsystems (AMS) der Erzdiözese Freiburg.

Das AMS ist ein entscheidendes Instrument zur Verhinderung von Unfällen sowie arbeitsbedingten Erkrankungen. Es trägt zur Verbesserung von Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeitenden bei. Die Umsetzung des AMS garantiert die Erfüllung aller gesetzlichen Forderungen und bietet somit den Verantwortlichen eine rechtssichere Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Durch die Beschreibung von Arbeitsprozessen, Rollenzuweisungen und Kommunikationswegen wird die Zusammenarbeit gefördert und die Effektivität der gesamten Organisation gestärkt.

Das vorliegende Handbuch basiert auf der Grundlage des VBG Leitfadens „AMS – Arbeitsschutz mit System“, lehnt sich an das Pilotprojekt „AMS im Bistum Mainz“ an und bietet Hilfestellung im Bereich der Erzbischöflichen Kurie und der teilnehmenden Einrichtungen. Nicht-teilnehmende Einrichtungen im Bereich der Erzdiözese Freiburg sind von diesem Handbuch ausgenommen, eine Ausweitung bzw. Übernahme auch in diesen Organisationseinheiten ist vorgesehen.

Begriffsklärung:


Die im Folgenden verwendete Formulierung „Arbeits- und Gesundheitsschutz“ schließt alle Begriffsvariationen, die in unterschiedlichen Kontexten verwendet werden wie z.B. Arbeitssicherheit, (die nur ein Teil des Arbeitsschutzes ist) oder „Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“; „Maßnahmen des Arbeitsschutzes“, etc. ein.

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

| | |
|--------|---|
| AGS | Arbeits-/Gesundheitsschutz |
| AMS | Arbeitsschutz mit System |
| ASA | Arbeitsschutzausschuss |
| ASiG | Arbeitssicherheitsgesetz |
| BGW | Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege |
| DGUV | Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung |
| DGUV V | DGUV Vorschrift |
| EDF | Erzdiözese Freiburg |
| FaSi | Fachkraft für Arbeitssicherheit |
| FB | Fachbereich |
| GBU | Gefährdungsbeurteilung |
| GDA | Gemeinsame Deutsche Arbeitsschutzstrategie |
| KiTa | Kindertageseinrichtung |
| MAV | Mitarbeitervertretung |
| RAB | Regeln zum Arbeitsschutz auf Baustellen |
| SiBe | Sicherheitsbeauftragte |
| SiGeKo | Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator |
| TOP | Tagesordnungspunkt |
| VBG | Verwaltungsberufsgenossenschaft |
| VST | Verrechnungsstelle |
| Wv | Wiedervorlage |

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|---|----|
| VORWORT | 2 |
| ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS | 3 |
| 1. GELTUNGSBEREICH | 5 |
| 2. EINFÜHRUNG DES ARBEITSSCHUTZMANAGEMENTSYSTEMS | 5 |
| 2.1 EINFÜHRUNG ZUM MANAGEMENTSYSTEM UND VERBINDLICHKEITSERKLÄRUNG | 5 |
| 2.2 BENUTZERHINWEISE | 5 |
| 3 AUSRICHTUNG DES ARBEITSSCHUTZES (LEITLINIEN UND ZIELE)..... | 6 |
| 3.1 ZIELE UND STRUKTUR DES MANAGEMENTSYSTEMS | 6 |
| 3.2 LEITBILD ZU ARBEITSSICHERHEIT UND GESUNDHEITSSCHUTZ..... | 6 |
| 3.3 ZIELE IM ARBEITSSCHUTZ | 6 |
| 4. ORGANISATION DES ARBEITSSCHUTZES | 7 |
| 4.1 GRUNDSÄTZE DER ORGANISATION | 7 |
| 4.2 AUFBAUORGANISATION..... | 7 |
| 4.3 UMSETZUNG DER ARBEITSSCHUTZPFLICHTEN | 8 |
| 4.4 AKTEURE IM ARBEITSSCHUTZ | 8 |
| 5. ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ | 11 |
| 5.1 DURCHFÜHRUNG VON GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNGEN..... | 12 |
| 5.2 UNTERWEISUNG | 12 |
| 5.3 ERSTELLUNG VON BETRIEBSANWEISUNGEN | 13 |
| 5.4 ERSTE HILFE UND NOTFALL..... | 13 |
| 5.5 UNFALLABWICKLUNG UND -STATISTIK | 13 |
| 5.6 BETRIEBSARZT/-ÄRZTIN / ARBEITSMEDIZINISCHE VORSORGE | 14 |
| 5.7 ORGANISATORISCHER BRANDSCHUTZ | 15 |
| 5.8 FREMDFIRMENMANAGEMENT | 15 |
| 5.9 BESCHAFFUNG | 16 |
| 5.10 LENKUNG VON DOKUMENTEN UND AUFZEICHNUNGEN | 16 |
| 5.11 CONTROLLING UND VERBESSERUNG | 16 |
| 6 ANHANG..... | 19 |
| 6.1 PROZESSÜBERSICHT | 19 |
| 6.2 MELDEBLATT BESONDERS GEFÄHRLICHE TÄTIGKEITEN | 20 |

| | | |
|---|---|-------------------|
|  Erzdiözese Freiburg | Arbeitsschutzmanagement-Handbuch | Version: 1.0 |
| | | Datum: 01.04.2026 |

1. GELTUNGSBEREICH

Die Regelungen in diesem Handbuch sowie in seinen Anhängen und ergänzenden Prozessen gelten verbindlich für die Erzbischöfliche Kurie und folgende teilnehmende Piloteinrichtungen (Stand 16.08.2023): Tagungs- und Beherbergungsbetrieb der Katholische Akademie, Haus Feldberg-Falkau, Thomas-Morus-Burse (Studentenwohnheim), Erzbischöfliche Bauamt Freiburg, Verrechnungsstelle Stegen. Sie gelten nicht für die nicht- genannten Einrichtungen.

2. EINFÜHRUNG DES ARBEITSSCHUTZMANAGEMENTSYSTEMS

2.1 Einführung zum Managementsystem und Verbindlichkeitserklärung

Die Erzdiözese Freiburg (EDF) hat zur transparenten Darstellung der Aufbau- und Ablauforganisation im Arbeits- und Gesundheitsschutz ein Managementsystem eingeführt. Das Managementsystem ist so aufgebaut, dass es die Forderungen eines Arbeitsschutzmanagementsystems (AMS) in Anlehnung an „AMS – Arbeitsschutz mit System“ der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) erfüllt.

Die Leitung der Erzdiözese Freiburg verpflichtet sich in der Dienstgemeinschaft mit allen Mitarbeitenden, zur ständigen Verbesserung der Prozesse im Arbeits- und Gesundheitsschutz (AGS) und zur Weiterentwicklung des AMS.

Grundlage ist eine rechtssichere Gestaltung der Arbeitsprozesse und der Ablauforganisation im AGS. Voraussetzung dafür ist die systematische Erfassung und Erfüllung der Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes an die Arbeitsprozesse sowie die Einhaltung der gesetzlichen, satzungsrechtlichen, behördlichen und internen Bestimmungen. Die Umsetzung und Spezifizierung auf allen relevanten Organisationsebenen wird gefördert und die dafür geeigneten Ressourcen zur Verfügung gestellt.

Das AMS ist für alle Mitarbeitenden des jeweiligen Geltungsbereichs verbindlich.

2.2 Benutzerhinweise


Das Handbuch betrifft die im Geltungsbereich genannten Einrichtungen (siehe Kapitel 1.). Das Handbuch beinhaltet Festlegungen und online verfügbare Dokumente (Prozessbeschreibungen/-diagramme, Übersichtstabelle siehe Kapitel 6.1.), die von wesentlicher Bedeutung für die Umsetzung des AMS und somit für den Arbeits- und Gesundheitsschutz in der EDF sind. Diese wurden eigens für die Einführung des AMS erarbeitet.¹

Die für alle Mitarbeitende verbindliche Version des Managementhandbuchs steht im Internet zum Download zur Verfügung.² Eine Aktualisierung des Handbuchs wird hierrüber entsprechend kommuniziert. Mitarbeitende, die gedruckten Versionen oder einzelne gedruckte Dokumente des Managementhandbuchs verwenden, sind für die Aktualisierung der gedruckten Versionen selbst verantwortlich.

Die Pflege und Aktualisierung des Managementhandbuchs erfolgen durch den AMS-Beauftragten.

¹ Die Projektverantwortung liegt (seit 30.6.2020) bei Herr OR Wolfgang Stolz, Hauptabteilungsleiter HA 7.

² Link: [Arbeitsschutz mit System \(AMS\) \(ebfr.de\)](https://www.ebfr.de/Arbeitsschutz/mit_System/AMS/)

| | | |
|---|---|-------------------|
|  Erzdiözese Freiburg | Arbeitsschutzmanagement-Handbuch | Version: 1.0 |
| | | Datum: 01.04.2026 |

3 AUSRICHTUNG DES ARBEITSSCHUTZES (LEITLINIEN UND ZIELE)

3.1 Ziele und Struktur des Managementsystems

Mit der Einführung des AMS in der Erzdiözese Freiburg sollen die Handlungssicherheit, die Arbeitsqualität, die Produktivität sowie Leistungsbereitschaft aller Beteiligten durch eine systematische Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes gesteigert werden.

Dazu ist es notwendig, den Arbeits- und Gesundheitsschutz in die Arbeits- und Organisationsprozesse des Geltungsbereichs zu integrieren.


3.2 Leitbild zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Durch Herrn Generalvikar wurde folgendes Leitbild des Arbeits- und Gesundheitsschutzes festgelegt und an die Mitarbeitenden kommuniziert:

1. Der Arbeitsschutz schafft kontinuierlich gesunde und sichere Arbeitsbedingungen und Handlungsräume, in denen sich beruflich und ehrenamtlich tätige Menschen unter sicheren Rahmenbedingungen engagieren können.
2. Der Dienstgeber sorgt dafür, dass alle Leitungs- und Führungskräfte in der Erzbischöflichen Kurie sich ihrer Verantwortung im Arbeitsschutz bewusst sind und die ihnen obliegenden Aufgaben im Arbeitsschutz wahrnehmen.
3. Bei der Verwirklichung des Arbeitsschutzes wirkt der Dienstgeber mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie der Mitarbeitervertretung vertrauensvoll zusammen. Der Dienstgeber achtet darauf, dass der Arbeitsschutz den ehrenamtlich tätigen Menschen in gleicher Weise zum Wohle dient.
4. Das Erzbischöfliche Ordinariat ist kontinuierlich im Dialog mit den staatlichen Institutionen und der gesetzlichen Unfallversicherung, um den Erfordernissen eines modernen Arbeitsschutzes zu entsprechen.
5. Die Umsetzung des Arbeitsschutzes erfolgt in der Erzbischöflichen Kurie in den vom Prinzip der Subsidiarität geprägten Strukturen.
6. Der Arbeitsschutz wird kontinuierlich organisiert, systematisiert, geplant und verbessert.
7. Zur Wahrnehmung der Aufgaben im Bereich des Arbeitsschutzes stehen die erforderlichen finanziellen und personellen Ressourcen zur Verfügung. Hierzu zählen insbesondere Qualifizierungsmaßnahmen.

3.3 Ziele im Arbeitsschutz

Auf Grundlage des Leitbildes zum AGS werden jährlich konkrete Ziele für das operative AMS mit abgeleiteten Maßnahmen durch die Bistumsleitung erstellt und freigegeben. Eine Grundlage für die Festlegung der Ziele stellen u.a. die Bewertungen des AMS und die aktuellen Unfallstatistiken dar. Sobald es bei der Zieldefinition zur Formulierung konkreter daraus abgeleiteter Maßnahmen kommt, wird ein Zustimmungstatbestand gem. § 36 Abs. 1 Nr. 10 MAVO ausgelöst und die MAV ist förmlich zu beteiligen. Der Jahresbericht geht der MAV entsprechend zu. Die Umsetzung der Maßnahmen und die Zielerreichung werden u.a. im Rahmen der Managementbewertung regelmäßig geprüft und bewertet (siehe Kapitel 5.16).

| | | |
|--|---|--|
|  <p>Erzdiözese Freiburg</p> | <h1>Arbeitsschutzmanagement-Handbuch</h1> | <p>Version: 1.0</p> <hr/> <p>Datum: 01.04.2026</p> |
|--|---|--|

4. ORGANISATION DES ARBEITSSCHUTZES

4.1 Grundsätze der Organisation

Die Gewährleistung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes ist integraler Bestandteil der Aufgaben jeder Führungskraft. Diese Aufgabe muss den Führungskräften daher nicht eigens oder zusätzlich übertragen werden. Vielmehr ergibt sie sich naturgemäß aus der Funktion einer Führungskraft. Führungskraft ist jede Person, welche die Funktion eines Dienst- und/oder Fachvorgesetzten ausführt. Bei der Erfüllung ihrer Verantwortung werden die Führungskräfte von weiteren Akteuren im Arbeits- und Gesundheitsschutz unterstützt (siehe Kapitel 4.4).

Zu den Organisationspflichten zählen insbesondere die

- Erstellung einer geeigneten Aufbau- und Ablauforganisation,
- Bereitstellung der erforderlichen Mittel und des Personals,
- Umsetzung (Durchführung) der ablauforganisatorischen Regelungen,
- Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen (GBU), Unterweisungen, Betriebsanweisungen,
- Organisation, Durchführung und Teilnahme an Arbeitsplatzbegehungen,
- Sicherstellung der arbeitsmedizinischen Betreuung,
- Integration des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in die betrieblichen Führungsstrukturen,
- Sicherstellung des Berichts- und Dokumentationswesens,
- Sicherstellung der Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit/Betriebsarzt/-ärztin
- Beteiligung der Mitarbeitervertretung im Sinne der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO).

Zu den Auswahlpflichten gehören insbesondere die

- Auswahl von Führungskräften und nachgeordneten Führungskräften,
- Ermittlung und Auswahl des Fortbildungs- und Qualifizierungsbedarfs der Mitarbeitenden,
- Auswahl von Arbeitsverfahren, Geräten und Sicherheitseinrichtungen und
- die Information der Mitarbeitenden über Arbeitsschutzbestimmungen im Zusammenhang mit der jeweiligen Tätigkeit.


Überwachungspflichten bestehen vor allem im Hinblick auf die

- Aufsicht über die Mitarbeitenden,
- Kontrolle der Führungskräfte und nachgeordneten Führungskräfte,
- Sicherstellung und die Wirksamkeitskontrolle von Arbeitsschutzmaßnahmen, insbesondere der aus der GBU entwickelten Maßnahmen und
- die Überwachung, ob die erforderlichen Prüfungen (z. B. die der elektrischen Arbeitsmittel) durchgeführt werden.

Eng verbunden mit der Verantwortung im AGS ist die Verkehrssicherungspflicht. Danach hat derjenige, der in seinem Verantwortungsbereich (Zuständigkeiten der jeweiligen Hauptabteilungen sowie vergleichbaren Organisationseinheiten) eine Gefahrenlage, gleich welcher Art, für Dritte schafft oder unterhält, Rücksicht auf diese Gefährdung zu nehmen und die allgemeine Rechtspflicht, diejenigen Vorkehrungen zu treffen, die erforderlich und ihm zumutbar sind, um die Schädigung Dritter möglichst zu verhindern. Unterstützung in diesen Fragen erfolgen insbesondere von den Hauptabteilungen 7 und 9, sofern nicht ohnehin eigene Zuständigkeiten bestehen.

4.2 Aufbauorganisation

Der Leitung der Erzdiözese Freiburg (in geschäftsführender Funktion Herr Generalvikar) obliegen Organisations-, Auswahl- und Überwachungspflichten für den Arbeits- und Gesundheitsschutz. Sie

| | | |
|---|---|-------------------|
|  Erzdiözese Freiburg | <h1>Arbeitsschutzmanagement-Handbuch</h1> | Version: 1.0 |
| | | Datum: 01.04.2026 |

ist damit für die Beachtung und Einhaltung aller dem Arbeits- und Gesundheitsschutz dienenden gesetzlichen Vorschriften und internen Vorgaben auf oberster Führungsebene zuständig und trägt damit die Hauptverantwortung für die Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit.

Soweit Personen auf allen unterhalb der Bistumsleitung angeordneten Ebenen mit Führungsaufgaben betraut sind, obliegt ihnen in ihrem Zuständigkeitsbereich die Verantwortung für den Arbeits- und Gesundheitsschutz in gleicher Weise. Diese umfasst auch hier die Organisations-, Auswahl- und Überwachungsverantwortung für ihren jeweiligen Bereich.

Im Bereich der Verwaltungseinheiten tragen die jeweiligen Leitungen aufgrund ihrer Stellung gemäß § 13 Abs. 1 ArbSchG die Verantwortung für den Arbeits- und Gesundheitsschutz. Gleiches gilt für alle nachfolgenden Führungskräfte im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches, also ihrer Abteilung, denn Arbeits- und Gesundheitsschutz ist integraler Bestandteil jeder Führungsaufgabe und muss daher nicht als zusätzliche Aufgabe übertragen werden.

Verantwortliche im Arbeits- und Gesundheitsschutz (Führungskräfte) können sich im Rahmen ihrer Organisations-, Auswahl- und Überwachungsverantwortung bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Arbeits- und Gesundheitsschutz durch ihre Mitarbeitenden unterstützen lassen. Mitarbeitende haben per Gesetz eine Mitwirkungspflicht im Arbeits- und Gesundheitsschutz. Damit ist jedoch keine Übertragung der Verantwortung im Arbeits- und Gesundheitsschutz verbunden. Die Einzelheiten beschreibt Kapitel 4.3.

Soweit bei der Erfüllung der Arbeitsschutzaufgaben die Verkehrssicherungspflicht für Gebäude und Freiflächen der Erzbischöflichen Kurie betroffen ist, ist die Hauptabteilung 9/Referat Hausmanagement einzubinden.

4.3 Umsetzung der Arbeitsschutzpflichten

In der Erzbischöflichen Kurie kann die Verantwortung für den Arbeits- und Gesundheitsschutz an Beschäftigte übertragen werden (Pflichtendelegation), denen diese Aufgabe nicht bereits durch ihre Position in der Organisationsstruktur zugeteilt ist (siehe Kapitel 4.2).

Im vorbeschriebenen Fall der Pflichtendelegation wird zu deren rechtsicheren Wirksamkeit das Muster in Form des Formulars des „GDA Orgacheck“ verwendet, welches im internen Dokumentenmanagementsystem (DDP) Verfügung gestellt wird.

Die Pflichtendelegation ist vom Dienstgeber und vom Dienstnehmer zu unterzeichnen und zur Personalakte zu nehmen. Dem Dienstnehmer ist ein Exemplar auszuhändigen. Selbst die Pflichtendelegation entbindet den Delegierenden nicht von seiner Organisations-, Aufsichts- und Überwachungsverantwortung (Kapitel 4.1); er trifft die hierfür erforderlichen Maßnahmen.

4.4 Akteure im Arbeitsschutz

Im Nachfolgenden werden die wichtigsten Akteure im Arbeits- und Gesundheitsschutz aufgeführt und dabei deren Aufgaben grob skizziert. Ferner werden die Bereiche genannt, die unter anderem Aufgaben im Arbeits- und Gesundheitsschutz wahrnehmen. Dieses Kapitel soll einen allgemeinen Überblick geben und hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit im Sinne der Erfüllung der gesetzlichen Vorschriften.³

³ Die Zuständigkeiten hinsichtlich Verkehrssicherungspflicht und organisatorischem Brandschutz sind Teil der Betreiberverantwortung. Diese liegt außerhalb des Regelungsbereiches des AMS.

Gesetzliche Vertreter der juristischen Personen, Hauptabteilungsleiter und weitere Führungskräfte

- tragen die Verantwortung für den AGS in ihrem Zuständigkeitsbereich,
- organisieren den AGS auf Grundlage der gesetzlichen Vorgaben und sind für die Umsetzung verantwortlich,
- kontrollieren die Einhaltung des AGS in Form der jährlich durchzuführenden Aktualisierung der GBU sowie durch Begehungen und
- wählen Führungskräfte, nachgeordnete Führungskräfte und qualifizierte Mitarbeitende für die Aufgaben im AGS aus und setzen diese ein.

Mitarbeitende mit Delegation im Arbeits- und Gesundheitsschutz

- tragen die Verantwortung für den AGS im Rahmen ihrer Delegation,
- organisieren den AGS auf Grundlage der gesetzlichen Vorgaben in ihrem Delegationsbereich und
- kontrollieren die Einhaltung des AGS im Rahmen ihrer Delegation.

Mitarbeitende


- tragen nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der GBU und der Unterweisung die Sorge für die Sicherheit und die Gesundheit bei der eigenen Arbeit und haben die Bestimmungen des AGS und die Weisungen des Dienstgebers einzuhalten,
- haben Arbeitsmittel sowie Schutzvorrichtungen und die ihnen zur Verfügung gestellte persönliche Schutzausrüstung bestimmungsgemäß zu verwenden,
- haben festgestellte Gefahren für die Sicherheit und Gesundheit sowie sonstige Mängel an Arbeitsmitteln, Einrichtungen oder Arbeitsstoffen unverzüglich dem Vorgesetzten zu melden, sofern sie selbst zu deren Beseitigung nicht beitragen können,
- unterstützen Maßnahmen zur Gewährleistung des AGS und
- haben jeden Unfall unverzüglich dem Vorgesetzten zu melden.

Mitarbeitervertretung (MAV)

- arbeitet im AGS mit dem Dienstgeber zusammen,
- nimmt ihre Beteiligungsrechte nach MAVO wahr,
- dort wo ein Zustimmungstatbestand gem. § 36 Abs. 1 Nr. 10 MAVO ausgelöst wird ist die MAV entweder anzuhören oder zustimmungspflichtig und förmlich zu beteiligen,
- setzt sich für die Durchführung der Vorschriften über den AGS, die Unfallverhütung und die Gesundheitsförderung ein und
- arbeitet bei der Erfüllung ihrer Aufgaben mit dem Fachbereich AGS, der zuständigen Fachkraft für Arbeitssicherheit (FaSi) und dem Betriebsarzt/-ärztin zusammen.

Fachkraft für Arbeitssicherheit

- berät den Dienstgeber und die sonst für den AGS und die Unfallverhütung verantwortlichen Personen,
- überprüft Betriebsanlagen und die technischen Arbeitsmittel insbesondere vor der Inbetriebnahme und Arbeitsverfahren sowie vor ihrer Einführung hinsichtlich der Sicherheit im Rahmen von Begehungen nach ASiG. Die Prüf- und Pflichtaufgaben aus Kapitel 5.10 bleiben davon unberührt,
- beobachtet die Durchführung des AGS und der Unfallverhütung und schlägt Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen vor,
- wirkt darauf hin, dass sich alle im Betrieb Beschäftigten den Anforderungen des AGS und der Unfallverhütung entsprechend verhalten,

| | | |
|---|---|-------------------|
|  Erzdiözese Freiburg | Arbeitsschutzmanagement-Handbuch | Version: 1.0 |
| | | Datum: 01.04.2026 |

- informiert über Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen Beschäftigte bei der Arbeit ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren und
- arbeitet bei der Erfüllung ihrer Aufgaben mit dem Betriebsarzt/-ärztin und der MAV zusammen.

Betriebsarzt/-ärztin

- berät den Dienstgeber und die sonst für den AGS und die Unfallverhütung verantwortlichen Personen,
- führt die arbeitsmedizinische Vorsorge durch,
- untersucht Dienstnehmer (sofern diese damit einverstanden sind oder eine gesetzliche Verpflichtung besteht), beurteilt und berät diese arbeitsmedizinisch; erfasst und bewertet Untersuchungsergebnisse,
- beobachtet die Durchführung des AGS und der Unfallverhütung und schlägt Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen vor,
- informiert über Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen Beschäftigte bei der Arbeit ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren,
- arbeitet bei der Erfüllung seiner Aufgaben (anlass- und betriebsspezifisch) mit dem Fachbereich AGS, der zuständigen FaSi und der MAV zusammen.

Sicherheitsbeauftragte/r

- macht auf Arbeits- und Gesundheitsgefahren aufmerksam,
- überzeugt sich über das Vorhandensein von Schutzeinrichtungen und deren technische Funktionsfähigkeit,
- achtet auf die ordnungsgemäße Nutzung der Schutzeinrichtungen durch die Kollegen,
- achtet auf die Verfügbarkeit der persönlichen Schutzausrüstung,
- unterstützt Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und
- zeigt Mängel an.

Ersthelfer/in

- setzt im Erste-Hilfe-Fall die Erstversorgung des Verletzten um,
- Hinweis: Das elektronische Verbandbuch wird über den Fachbereich Arbeits-/Gesundheitsschutz organisiert. Material für die Verbandkästen wird über das Hausmanagement beschafft.

Brandschutz- und Evakuierungshelfer/in


- wirkt beim organisatorischen Brandschutz mit,
- hilft bei der organisierten Räumung der Gebäude im Brand- und Evakuierungsfall und
- löscht und bekämpft ggf. Entstehungsbrände entsprechend seiner Ausbildung.

Vertrauensperson/Schwerbehindertenvertretung

- vertritt die Interessen der Mitarbeitenden mit einer Schwerbehinderung auch im Arbeits- und Gesundheitsschutz und
- wirkt auf die Einhaltung der Gesetze und Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zugunsten der Menschen mit einer Schwerbehinderung hin.

Arbeitsschutzmanagementbeauftragter (AMS-Koordinator)

- baut das AMS auf und sorgt für die Aufrechterhaltung sowie eine Weiterentwicklung in einem kontinuierlichen Verbesserungsprozess,
- berät hinsichtlich der Umsetzung und Anwendung des AMS,
- überprüft regelmäßig die Einhaltung der Festlegungen des AMS und

| | | |
|---|---|-------------------|
|  Erzdiözese Freiburg | Arbeitsschutzmanagement-Handbuch | Version: 1.0 |
| | | Datum: 01.04.2026 |

- stellt die Anwendung und Pflege des Dokumentationssystems (Handbuch und Anhänge) sicher.

Leitung Referat Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

- Beauftragter für Arbeits-/Gesundheitsschutz,
- ist Teil der Hauptabteilung 7 - Personal-, Dienst- und Arbeitsrecht,
- steht dem Fachbereich Arbeits- und Gesundheitsschutz vor und
- berät die Bistumsleitung im Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Fachbereich Arbeits- und Gesundheitsschutz

- setzt sich aus verschiedenen Funktionsträgern im Arbeits- und Gesundheitsschutz zusammen,
- berät in allen Belangen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes,
- organisiert den Arbeitsschutzausschuss (ASA) selbständig,
- verwaltet die Liste der Ersthelfer, Brandschutz- und Evakuierungshelfer und Sicherheitsbeauftragten und sorgt für deren regelmäßige Fortbildung,
- organisiert Unterweisungen, Schulungen und Fortbildungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz,
- erfasst die meldepflichtigen Arbeits- und Wegeunfälle und
- meldet Arbeitsunfälle an die gesetzlichen Unfallversicherungsträger und an die staatliche Arbeitsschutzbehörden,
- arbeitet mit dem externen Dienstleister, inkl. der zuständigen FaSi zusammen.

Personalwesen/Personalsachbearbeitung

- bearbeitet Versicherungsfälle, die im Zusammenhang mit dem Arbeits- und Gesundheitsschutz stehen.

4.5 Arbeitsschutzausschuss (ASA)

Der Arbeitsschutzausschuss (ASA) ist ein gesetzlich gem. §11 ASiG vorgeschriebenes Gremium, was sich zum großen Teil aus den unter 4.4. genannten Akteuren zusammensetzt. Der Dienstgeber kann nach freiem Ermessen gem. §13 ArbSchG eine fachkundige Person als Vertreter entsenden. Die Häufigkeit der Sitzungen ergibt sich aus dem zuvor genannten Paragraphen in Verbindung mit der Präventionsvereinbarung (vereinfachtes Verfahren).⁴


Sind und Zweck des ASA ist es u.a., dass hier alle wesentlichen und grundsätzlichen Themen und Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes beraten, koordiniert und beschlossen werden. Für den ASA ist ein Prozess beschrieben (siehe Kapitel 6.1.).⁵

5. ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ

Aufgrund der Vielfalt der Pflichten im AGS und der Komplexität der Arbeitsprozesse handelt es sich im Folgenden nicht um eine vollständige Aufzählung. Zur Sicherstellung des Informationsflusses sowie des Erfahrungsaustausches und zur Unterstützung der Entscheidungsfindungsprozesse sind

⁴ Die Präventionsvereinbarung ist ein öffentlich-rechtlicher Vertrag zwischen der EDF und den Berufsgenossenschaften (VBG und BGW).

⁵ Link: [Arbeitsschutz mit System \(AMS\) \(ebfr.de\)](https://www.ebfr.de/Arbeitsschutz-mit-System-AMS)

| | | |
|---|---|-------------------|
|  Erzdiözese Freiburg | Arbeitsschutzmanagement-Handbuch | Version: 1.0 |
| | | Datum: 01.04.2026 |

zudem die wesentlichen Prozesse in einer Übersicht im Anhang abgebildet und stehen als Download zur Verfügung (siehe Kapitel 6.1.).⁶

5.1 Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen

Mit der Gefährdungsbeurteilung (GBU) erfolgt die systematische Ermittlung und Beurteilung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren und Belastungen der Beschäftigten. Auslöser hierfür ist u.a. die Neueinrichtung und/oder Änderung von Arbeitsplätzen sowie Beschwerden, Erkrankungen oder Unfälle von Beschäftigten und der regelmäßige Besuch in den Arbeitsbereichen. Hieraus erfolgt die Ableitung, Umsetzung und Überprüfung von Maßnahmen zur Vorbeugung bzw. Reduzierung dieser Gefahren und Belastungen.

Ebenso ist im Rahmen der GBU zu überprüfen ob prüfpflichtige Arbeitsmittel vorhanden sind. Falls ja ist dies in der GBU entsprechend zu dokumentieren und zu überwachen. Genauso werden innerhalb der GBU die relevanten Betriebsanweisungen nach Gültigkeit und Aktualisierungsnotwendigkeit hin kontrolliert (siehe Kapitel 5.3.).

Die Verantwortung für die Durchführung der GBU und die Umsetzung der darin festgelegten Maßnahmen obliegt der obersten Führungsebene, den Leitungen der Organisationseinheiten und den Abteilungsleitern für die Mitarbeitenden in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich. Gefährdungsbeurteilungen sind auch für solche Mitarbeitende durchzuführen, die ehrenamtlich arbeiten.

Im Falle der Delegation obliegt dem Delegierten die Anfertigung der GBU nach Maßgabe der Delegation (zum Umfang der Delegation siehe Kapitel 4.3). Die zuständige FaSi, der/die Betriebsarzt/-ärztin und der Fachbereich Arbeits- und Gesundheitsschutz beraten die Führungskräfte auf Anfrage bei der Planung und Durchführung der Gefährdungsbeurteilungen. Für die Erstellung der Gefährdungsbeurteilungen ist ein Prozess beschrieben (siehe Kapitel 6.1.).⁷

Dort wo ein Zustimmungstatbestand gem. § 36 Abs. 1 Nr. 10 MAVO ausgelöst wird ist die MAV zustimmungspflichtig zu beteiligen. Unabhängig von der zuvor genannten Beteiligung ist die MAV zu informieren. Des Weiteren ist die MAV bei der Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung zustimmungspflichtig zu beteiligen.

5.2 Unterweisung


Schon im Rahmen der erstmaligen Aufnahme einer neuen oder einer anderen Tätigkeit werden die Belange des AGS zum Wohle des Beschäftigten im Rahmen der Einarbeitung berücksichtigt. Hierfür steht ein noch zu erstellender Einarbeitungsplan in Form einer Checkliste zur Verfügung, mit dessen Hilfe, individuell auf den jeweiligen Einzelfall abgestimmt, die im Rahmen der Arbeitsaufnahme zu berücksichtigenden Aspekte des AGS abgearbeitet werden sollen.

Nicht nur bei der Einarbeitung der Mitarbeitenden, sondern auch während des laufenden Dienstverhältnisses werden die Dienstnehmer mindestens jährlich, Beschäftigte unter 18 Jahren halbjährlich, über die mit der Ausübung ihrer Tätigkeit verbundenen Gefahren unterwiesen. Grundlage hierfür bildet die GBU (siehe Kapitel 5.1.). Zur Umsetzung der Unterweisung kann der Prozess zur Unterweisung herangezogen werden.⁸ Auch ehrenamtlich Tätige sind über die Gefahren bei ihrer Tätigkeit zu unterweisen. Die jeweiligen Unterweisungsthemen ergeben sich aus den durchgeführten GBU.

⁶ Link: [Arbeitsschutz mit System \(AMS\) \(ebfr.de\)](https://www.ebfr.de/Arbeitsschutz/mit-System-AMS)

⁷ Link: [Arbeitsschutz mit System \(AMS\) \(ebfr.de\)](https://www.ebfr.de/Arbeitsschutz/mit-System-AMS)

⁸ Link: [Arbeitsschutz mit System \(AMS\) \(ebfr.de\)](https://www.ebfr.de/Arbeitsschutz/mit-System-AMS)

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  | Arbeitsschutzmanagement-Handbuch | Version: 1.0 Datum: 01.04.2026 |
|---|---|-----------------------------------|

5.3 Erstellung von Betriebsanweisungen

Auf der Grundlage verschiedener Verordnungen und berufsgenossenschaftlicher Vorschriften sind als wichtiges Instrument im AGS Betriebsanweisungen zu erstellen. Betriebsanweisungen sind verbindliche und schriftliche Anordnungen der Führungskräfte gegenüber ihren Mitarbeitenden, um die Gesundheit und die Sicherheit der Beschäftigten bei der Arbeit zu gewährleisten. Sie werden durch Aushängen, virtuelle Plattformen oder Aushändigen bekannt gemacht und die Inhalte in der Unterweisung der Mitarbeitenden besprochen (siehe Kapitel 5.2).

Betriebsanweisungen sind für Arbeitsmittel, Gefahrstoffe, Biostoffe und für verschiedene Tätigkeiten mit hohem Gefährdungspotenzial erforderlich. Sie werden notwendig, wenn anders arbeitsbedingte Gefährdungen der Beschäftigten nicht ausgeschlossen werden können. Sie dienen dazu, technische und organisatorische Schutzmaßnahmen durch verhaltensbedingte Maßnahmen der Beschäftigten zu ergänzen.

Die Erstellung von Betriebsanweisungen hat bei Gefahrstoffen und einzelnen Arbeitsmitteln zwingend zu erfolgen. Bei vielen Arbeitsmitteln, Biostoffen und gefährlichen Tätigkeiten ist das Gefährdungspotenzial für die Notwendigkeit von Betriebsanweisungen ausschlaggebend und ergibt sich aus der Gefährdungsbeurteilung (siehe Kapitel 5.1). Bei der Entscheidung, ob eine Betriebsanweisung vorzunehmen ist, wird die Führungskraft auf Anfrage durch die zuständige FaSi und den Betriebsarzt/-ärztin zu beraten. Hier kann der Prozess „AGS-Beratung für Einrichtungen der EDF“ verwendet werden (siehe Kapitel 6.1.).⁹

Elementare Aufgabe stellt beim Umgang mit Gefahrstoffen das Führen eines Gefahrstoffverzeichnis unter Anwendung des hinterlegten Musters dar. Auf dessen Grundlage müssen die Sicherheitsdatenblätter gepflegt und Betriebsanweisungen (siehe Kapitel 5.3) erstellt werden. Die zuständige FaSi und der/die Betriebsarzt/-ärztin unterstützen beratend, vor allem beim Anfertigen des Gefahrstoffverzeichnis. Die eingesetzten Gefahrstoffe sind bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilungen (siehe Kapitel 5.1) wie auch der durchzuführenden Unterweisungen (siehe Kapitel 5.2) zu berücksichtigen.

5.4 Erste Hilfe und Notfall


Mit der Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben zur Ersten Hilfe wird die Versorgung von Verletzten und akut Erkrankten sichergestellt. Die effektive Hilfe bei medizinischen Notfällen erfolgt in der Regel durch die ausreichende Bereitstellung von Ersthelfern und Erste-Hilfe-Material.

Die Anzahl der Ersthelfer wie auch der Umfang und die Standorte des Erste-Hilfe-Materials sind auf Grundlage der gesetzlichen Anforderungen und der örtlichen Gegebenheiten zu wählen und anhand der gängigen Vorlagen zu dokumentieren. Hierbei berät die zuständige FaSi, der Betriebsarzt/-ärztin und des Fachbereichs Arbeits- und Gesundheitsschutz. Die Aufgaben der Ersthelfer ergeben sich aus deren Aufgabenbeschreibung (siehe Kapitel 4.4). In besonderen Fällen ist für die Aufarbeitung des Unfalls der Arbeitsschutzausschuss mit einzubeziehen. Hier kann der Prozess „Bestellung Benennung betrieblicher Beauftragter“ verwendet werden (siehe Kapitel 6.1.).

5.5 Unfallabwicklung und -statistik

Bei einem meldepflichtigen Arbeitsunfall handelt es sich um einen Unfall bei der Arbeit oder auf dem Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte, der eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Kalendertagen oder den Tod eines Versicherten zur Folge hat. Meldepflichtige Arbeitsunfälle werden von der für den verunfallten Mitarbeitenden zuständigen Führungskraft per Unfallanzeige an den zuständigen

⁹ Link: [Arbeitschutz mit System \(AMS\) \(ebfr.de\)](https://www.ebfr.de/Arbeitschutz-mit-System-AMS)

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | Arbeitsschutzmanagement-Handbuch | Version: 1.0 |
| | | Datum: 01.04.2026 |

Unfallversicherungsträger (im Original) und an den Fachbereich AGS (in Kopie) gemeldet. Dies erfolgt binnen drei Tagen nach Kenntnisnahme des Unfalls, bei tödlichen Unfällen, Massenunfällen und Unfällen mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden unverzüglich.

Die zuständige FaSi, der/die Betriebsarzt/-ärztin und die MAV erhalten die Unfallanzeige ggf. zur weiteren Bearbeitung und Festlegung weiterführender Arbeitsschutzmaßnahmen als Kopie. Die zuständige FaSi und Betriebsarzt/-ärztin sind über die darin enthaltenen personenbezogenen Daten zur Verschwiegenheit verpflichtet. Im Nachgang zu einem Arbeitsunfall findet eine Ursachenanalyse statt. Hier ist die zuständige FaSi einzubeziehen. Für den Ablauf stehen entsprechende Prozesse zur Verfügung (siehe Kapitel 6.1.).¹⁰

Beamte sind nicht gesetzlich unfallversichert, sondern haben einen Unfallfürsorgeanspruch gegenüber dem Dienstherrn. Dienstunfälle von Beamten sind von den für den verunfallten Mitarbeitenden zuständigen Führungskräften an die Personalverwaltung und den Fachbereich Arbeits- und Gesundheitsschutz zu melden. Die zuständige FaSi, der/den Betriebsarzt/-ärztin und die MAV erhalten die Unfallanzeige ggf. zur weiteren Bearbeitung und Festlegung weiterführender Arbeitsschutzmaßnahmen als Kopie. Auch hier wurde ein entsprechender Prozess zur Verfügung gestellt (siehe Kapitel 6.1.).¹¹

Bei tödlichen Unfällen, Massenunfällen und Unfällen mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden wird der Generalvikar durch die Führungskraft und/oder durch den Fachbereich Arbeits- und Gesundheitsschutz unverzüglich informiert, um im Einzelfall zu entscheiden, ob eine anlassbezogene Arbeitsschutzausschusssitzung einberufen wird (siehe Kapitel 4.5).

Um aus vorgefallenen Unfallereignissen korrektive Maßnahmen für einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess ableiten zu können, werden diese systematisch erfasst und statistisch ausgewertet. Die Auswertung erfolgt für jedes Kalenderjahr.

5.6 Betriebsarzt/-ärztin / Arbeitsmedizinische Vorsorge


Die medizinische Vorsorge am Arbeitsplatz richtet sich nach der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV), eine Verordnung zum Arbeitsschutzgesetz, und anderen staatlichen Regelwerken sowie der Vorschriften der Unfallversicherungsträger. Die Tätigkeit der Betriebsärzte richtet sich insbesondere nach dem Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) und der DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“.

Bei der Auswahl des Betreuungsmodells der arbeitsmedizinischen Betreuung (angestellt, freiberuflich tätig od. überbetrieblich) ist die MAV zustimmungspflichtig zu beteiligen.

Arbeitsbedingte Erkrankungen und Berufskrankheiten sollen frühzeitig erkannt und verhütet werden. Die arbeitsmedizinische Vorsorge bezweckt die Verbesserung des betrieblichen Gesundheitsschutzes des von den jeweiligen Arbeitsbedingungen betroffenen Mitarbeitenden (Individualprävention) sowie aller Beschäftigten (Allgemeinprävention). Beschäftigte müssen sich im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge gegen ihren Willen keinen körperlichen oder klinischen Untersuchungen unterziehen.

¹⁰ Link: [Arbeitsschutz mit System \(AMS\) \(ebfr.de\)](http://Arbeitsschutz mit System (AMS) (ebfr.de))

¹¹ Link: [Arbeitsschutz mit System \(AMS\) \(ebfr.de\)](http://Arbeitsschutz mit System (AMS) (ebfr.de))

| | | |
|---|---|-------------------|
|  Erzdiözese Freiburg | Arbeitsschutzmanagement-Handbuch | Version: 1.0 |
| | | Datum: 01.04.2026 |

Arbeitsmedizinische Vorsorge dient der individuellen Aufklärung und Beratung der Beschäftigten über die Wechselwirkungen zwischen ihrer Arbeit und ihrer Gesundheit. Es besteht kein Untersuchungs-zwang, jedoch bei der Pflichtvorsorge (z.B. Feuchtarbeit über 4 Stunden oder dauerhafte Tätigkeit im Lärmbereich über 85 dB(A)) die Pflicht zur Teilnahme an einem medizinischen Beratungsgespräch.

Welche arbeitsmedizinischen Vorsorgen in welchen Intervallen für die einzelnen Mitarbeitenden an-zubieten sind, wird im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung ermittelt. Der/die Betriebsarzt/-ärztin berät dazu auf Grundlage einer Mitarbeitenden-Liste, die ihm/ihr die Personalverwaltung auf Anfrage zur Verfügung stellt und der entsprechenden Gefährdungsbeurteilung, die ihm/ihr die Führungskraft zur Verfügung stellt.

Der Fachbereich AGS initiiert die arbeitsmedizinischen Vorsorgen für die Mitarbeitenden auf Grund-lage dieser Informationen und die Durchführung der Vorsorgen erfolgt wiederum durch den/die Betriebsarzt/-ärztin.

Neben der Pflicht- und Angebotsvorsorge haben die Beschäftigten das Recht, bei einem Verdacht auf eine gesundheitliche Belastung am Arbeitsplatz eine gesonderte Vorsorge bei dem/der Betriebs-arzt/-ärztin wahrzunehmen (Wunschvorsorge).

5.7 Organisatorischer Brandschutz

Der organisatorische Brandschutz für die einzelnen Gebäude wird individuell anhand eines Brand-schutzschemas durch den Gebäudeverantwortlichen (siehe Kapitel 4.4) auf Grundlage der jeweils vorliegenden Rahmenbedingungen organisiert und einheitlich dokumentiert. Dabei wird er durch die verschiedenen Fachabteilungen in der Erzbischöflichen Kurie, ggf. durch die Feuerwehr sowie durch externe Sachverständige unterstützt.


Abhängig vom Gebäude und den behördlichen Genehmigungsverfahren sind Brandschutzbeauf-tragte zu bestellen. Ebenso kann die Notwendigkeit bestehen, Brandschutzordnungen (Teile A, B und ggf. C) aufzustellen.

Die Evakuierung im Brandfall wird von Brandschutz- und Evakuierungshelfern in den Gebäuden un-terstützt. Diese werden vom Dienstgeber aus dem Kreis der Mitarbeitenden benannt und für ihre Aufgabe fachkundig geschult. In regelmäßigen Abständen werden Räumungsübungen durchgeführt. Die Mitarbeitenden werden über richtiges Verhalten im Brand- und Evakuierungsfall unterwiesen (siehe Kapitel 5.2).

Die Zuständigkeiten hinsichtlich Verkehrssicherungspflicht und organisatorischem Brandschutz sind Teil der Betreiberverantwortung. Diese liegt außerhalb des Regelungsbereiches des AMS.

5.8 Fremdfirmenmanagement

Beim Einsatz von Fremdfirmen sind auch deren Mitarbeitende durch Regelungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu schützen. Gefährdungen können sich wechselseitig zwischen eigenen Mit-arbeitenden und Fremdfirmen oder zwischen mehreren Auftragnehmern ergeben. Deshalb ist eine enge Abstimmung aller Beteiligten notwendig – insbesondere zwischen Auftraggeber-Verantwortli-chen, Auftragnehmer-Verantwortlichen und ggf. Koordinator/-in (bzw. SiGeKo auf Baustellen). Wer Auftragnehmer-Verantwortliche ist, hängt vom jeweiligen Auftragnehmer ab, hierzu gibt es nähere Vorgaben welche in der DGUV Information 215-830 zu finden sind. Bei besonders gefährlichen Ar-beiten, z. B. gemäß 25 RAB 10, muss der Auftragnehmer diese melden, und es wird festgelegt, wer die Aufsicht übernimmt (siehe Kapitel 6.2).

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | Arbeitsschutzmanagement-Handbuch | Version: 1.0 |
| | | Datum: 01.04.2026 |

Der Fachbereich AGS sowie die zuständige FaSi werden ggf. gemäß dem Prozess „AGS-Beratung für Einrichtungen der EDF“ hinzugezogen (siehe Kapitel 6.1.).¹²

5.9 Beschaffung

Die Beschaffung von Waren, Dienst- und Werkleistungen erfolgt in der Erzbischöflichen Kurie über die Hauptabteilung 8/Referat Vergabe- und Beschaffungsmanagement. Bei der Beschaffung von Waren sind die entsprechend geltenden Richtlinien einzuhalten und auf erforderliche Produktkennzeichnungen und Qualitätsnachweise ggf. auch Prüfsiegel zu achten (z.B. CE-Kennzeichnung und GS-Prüfzeichen). Die zuständige FaSi ist gem. §6 Abs. 1 Nr.1 (B) ASiG bei der Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln zu beteiligen.

Der Fachbereich Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie die zuständige FaSi werden ggf. gemäß dem Prozess „AGS-Beratung für Einrichtungen der EDF“ hinzugezogen (siehe Kapitel 6.1.).¹³

5.10 Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen

Mit der AMS-Einführung wird das Ziel verfolgt, dass alle bereitgestellten Dokumente /Aufzeichnungen sicher sowie eindeutig aufbewahrt/zugeordnet und archiviert werden können. Dies geschieht seitens des Fachbereiches AGS über das digitale Ablagesystem (VIS) sowie das interne digitale Prozess- und Dokumentenmanagementsystem (DDP). Im DDP befindet sich auch die Liste aller relevanten Regelwerke in Form eines tabellarischen Rechtskatasters.

Dabei wird das Ziel angestrebt, Änderungen/Aktualisierungen der Dokumente zeitnah umzusetzen. Dies erfolgt durch Mitarbeitende des Fachbereichs Arbeits- und Gesundheitsschutz und wird vom AMS-Beauftragten verwaltet. Auf dieser Grundlage wird individuell darüber entschieden, wie die Änderungen in die vorhandenen Strukturen implementiert werden und wie die Kommunikation darüber erfolgt.

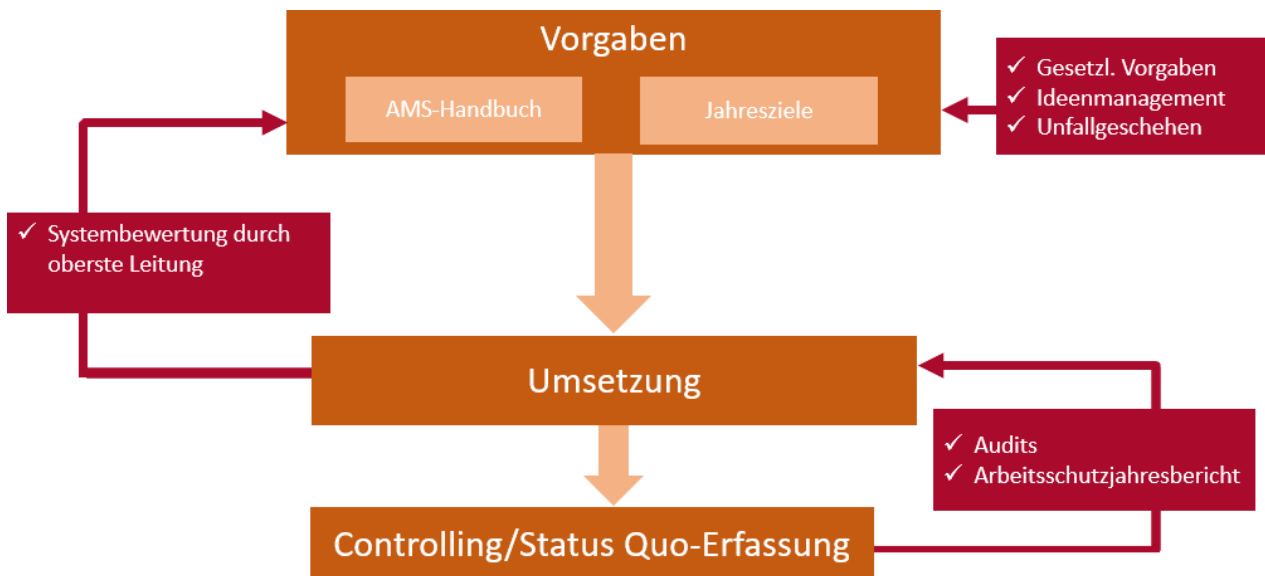
5.11 Controlling und Verbesserung

Mit dem Kapitel Controlling und Verbesserung wird der Prozess der Weiterentwicklung und kontinuierlichen Verbesserung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und des AMS beschrieben.

Basis für diesen Prozess, dargestellt in der nachfolgenden Grafik, stellen das auf den gesetzlichen Grundlagen erstellte AMS-Handbuch sowie die für jedes Kalenderjahr festgelegten und schriftlich fixierten Jahresziele dar. Dies sind die Vorgaben, die in den Verwaltungseinheiten der Einrichtungen des Geltungsbereichs durch die Führungskräfte und Mitarbeitenden im Rahmen ihrer Aufgaben und Zuständigkeiten umgesetzt werden. Das Controlling bzw. die Erfassung des Status Quo dient der obersten Führungsebene als wichtiges Instrument zur Kontrolle, ob der AGS eingehalten und wirksam gelebt wird.

¹² Siehe Anlage und Link: [Arbeitsschutz mit System \(AMS\) \(ebfr.de\)](#)

¹³ Link: [Arbeits- und Gesundheitsschutz \(ebfr.de\)](#)




Die Wirksamkeitskontrolle erfolgt in erster Linie über interne Audits in den Verwaltungsbereichen, aber auch in Form eines Jahresberichtes des Fachbereichs Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Neben den Audits bewertet die oberste Leitung das AMS im Rahmen einer Systembewertung. Ziel der Audits, des Jahresberichtes und der Systembewertung ist es, Optimierungspotenziale in der Umsetzung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und im Arbeitsschutzmanagementsystem und dessen Arbeitshilfen aufzuzeigen.

Die Optimierungspotenziale fließen im Rahmen des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses in das AMS-Handbuch ein. Im kontinuierlichen Verbesserungsprozess des AMS ist die MAV zustimmungspflichtig zu beteiligen (siehe Kapitel 3.3). Darüber hinaus stellen sie eine Grundlage für die Erstellung der Jahresziele im AGS dar. Veränderte gesetzliche Vorgaben, Anregungen aus dem Ideenmanagement (siehe Kapitel 5.14) und das aktuelle Unfallgeschehen (siehe Kapitel 5.6) nehmen ebenfalls Einfluss auf den kontinuierlichen Verbesserungsprozess.

Bei einem Audit handelt es sich um ein Untersuchungsverfahren, das dazu dient, die Prozesse in den Verwaltungseinheiten hinsichtlich der Erfüllung der Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes aus dem AMS zu untersuchen. In der EDF ist geplant, zukünftig interne Audits in regelmäßigen Intervallen nach einem noch zu erstellenden Auditplan durchzuführen. Am Audit nimmt, neben den Auditoren, die verantwortliche Führungskraft aus dem zu auditierenden Bereich teil. Diese kann nach Bedarf weitere Personen aus ihrem Zuständigkeitsbereich hinzuziehen.

Innerhalb der Systembewertung wird das AMS durch die Leitung des Erzbischöflichen Ordinariates (Herr Generalvikar) überprüft und bewertet. Dies dient dazu, das System nachhaltig, angemessen und in geeigneter Weise anzupassen. Die Systembewertung findet jährlich zu Beginn des Kalenderjahres in einem Termin zwischen der obersten Leitung und dem/der Beauftragten für Arbeits- und Gesundheitsschutz statt, in dem der Arbeitsschutzjahresbericht über das vergangene Kalenderjahr abgegeben wird. Bestandteile dieses Arbeitsschutzjahresberichts sind der Jahresbericht der zuständigen FaSi und des/der Betriebsarztes/-ärztin, die Unfallstatistik, die Ergebnisse der Audits, die

| | | |
|---|---|--------------|
|  | <h1>Arbeitsschutzmanagement-Handbuch</h1> | Version: 1.0 |
| Datum: 01.04.2026 | | |

Erreichung der vergangenen Jahresziele und der Vorschlag von Jahreszielen für das neue Kalenderjahr.

Für jedes Kalenderjahr werden Jahresziele für den Arbeits- und Gesundheitsschutz definiert. Die Ziele werden durch die oberste Leitung auf Vorschlag des/der Beauftragten für Arbeits- und Gesundheitsschutz festgelegt und freigegeben. Die Jahresziele werden unter anderem aus den Ergebnissen der Audits, dem Arbeitsschutzjahresbericht und der Unfallstatistik abgeleitet. Um die Zielerreichung besser überprüfen zu können, werden messbare Kennzahlen und Maßnahmen definiert.

6 ANHANG

- 6.1 Prozessübersicht
- 6.2 Meldeblatt besonders gefährliche Tätigkeiten

6.1 Prozessübersicht

| Kapitel im Handbuch | Prozesstitel | PAD | PZB | Geltungsbereich |
|---------------------|--|-----|-----|----------------------------------|
| 4.4 | Ermittlung betriebsspezifischer Betreuungsbedarf DGUV Vorschrift 2 | x | x | EDF |
| 4.4 5.4 | Bestellung Benennung betrieblicher Beauftragter | x | x | EDF |
| 4.5 | Arbeitsschutzausschuss ASA | x | x | EDF |
| 5.1 | Gefährdungsbeurteilung (GBU) | x | x | EDF |
| 5.2 | Unterweisung | x | | EDF |
| 5.3 5.8 5.9 | AGS Beratung für Einrichtungen der EDF | x | x | EDF |
| 5.5 | Bearbeitung AU Meldung Angestellte | x | x | EDF |
| 5.5 | Bearbeitung AU Meldung in einer KiTa | x | x | Kindertageseinrichtungen der EDF |
| 5.5 | Bearbeitung Dienstunfallmeldung Kirchenbeamte | x | x | EDF |

Die oben aufgeführten Prozesse werden über das Dokumentenmanagementsystem zur Verfügung gestellt und/oder können im Fachbereich AGS angefordert werden.

6.2 Meldeblatt besonders gefährliche Tätigkeiten

1. Auftragnehmer

Name:

Straße/ Nr.:

PLZ:

Ort:

2. Rahmenbedingungen der Arbeiten mit besonderen Gefahren

Auftrag:

- Arbeiten mit Absturzgefahr
- Arbeiten in engen Räumen
- Arbeiten mit Brandgefahr
- Arbeiten mit Explosionsgefahr
- Arbeiten an technischen Großanlagen
- Arbeiten mit elektrischer Spannung
- Arbeiten in gasgefährdeten Bereichen
- Umgang mit besonders gefährlichen Stoffen
- ...

Beschreibung der Arbeit:

Durchführungsort der Arbeit:

Dauer der Arbeit:

3. Arbeitsfreigabe

Die Arbeit wird durch folgende Person beaufsichtigt:

Name: _____ Telefon: _____ E-Mail: _____

Die Arbeitsfreigabe für die oben genannten Arbeiten mit besonderen Gefahren wird erteilt:

Ort/Datum/Unterschrift
(Auftraggeber-Verantwortlicher)

Ort/Datum/Unterschrift
(Auftragnehmer-Verantwortlicher)

Ort/Datum/Unterschrift
(Aufsichtsführender)