

# Pflichtenübertragung auf Grundlage der Aufbau- und Ablauforganisation des AGUM-Systems

Veranstaltung  
Führungsverantwortung im Arbeitsschutz;  
Umsetzungsmöglichkeiten der Pflichtenübertragung

06.Juni 2018

# Gliederung des Vortrags

- AGUM Historie
- AGUM Grundlagen
- Pflichtenübertragung; notwendige Anpassung der AGUM Aufbau- und Ablauforganisation
- Stand/Vorgehen an der Universität Bielefeld
- Fazit

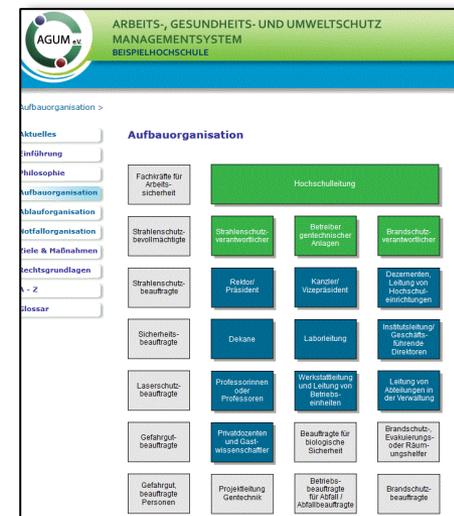
# AGUM Historie

- Das (heutige) AGUM-System (Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz-Managementssystem) wurde 2005 als Projekt von Hochschulen für Hochschulen entwickelt. Projektziel: übertragbares Managementsystem für interessierte Hochschulen.
- Initiator und Förderer: Unfallkasse NRW.
- Seit 2007 AGUM-System von Hochschulen genutzt.
- 2009 Gründung eines Vereins durch 18 Hochschulen (AGUM e.V.).
- Seitdem Weiterentwicklung der Inhalte und Weiterentwicklung für den Einsatz in Kommunen, Universitätskliniken und Forschungseinrichtungen.
- Mitglieder 2018: 64 Hochschulen, 8 Städte/Kommunen, 3 Universitätskliniken,
- 3 Mitarbeiter\*innen im Verein.
- Seit 2017 bis heute: intensive Diskussion und notwendige Anpassung des AGUM-Systems an das (neue) Urteil des Bundesverwaltungsgerichts durch die AGUM Vereinsmitglieder/Beirat.

# AGUM Grundlagen



Verein zur Pflege und Weiterentwicklung  
des Arbeits-, Gesundheits- und  
Umweltschutzmanagements e.V.

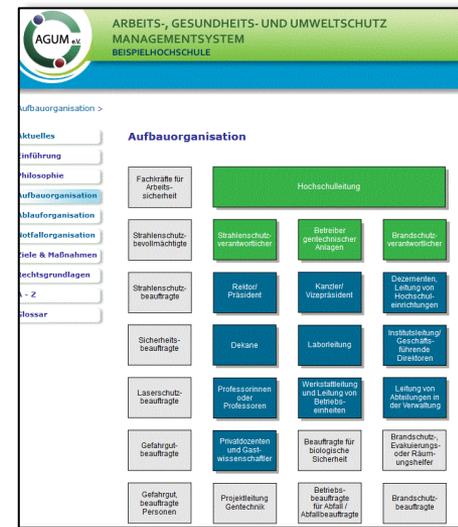


- **Das AGUM-System gliedert sich in 3 wesentliche Blöcke:**
  - **Aufbauorganisation** bildet die Personengruppen einer Hochschule ab; gegliedert in ihre jeweiligen Funktionen/Rollen mit den dazugehörigen Rechten und Pflichten.
  - Prozessorientierte **Ablauforganisation**; arbeitsschutzrelevante Prozesse aus Sicht der Hochschule mit den dazugehörigen Verfahrensanweisungen/Aufgaben.
  - **Notfallorganisation** (Verfahrensanweisungen bei Notfällen).
- Das AGUM-System bietet einen sehr hohen Praxisbezug, denn es wird **durch Fachleute aus der Praxis für die Praxis** entwickelt.
- Das AGUM-System gliedert sich in einen **zentral gepflegten Teil** (durch den AGUM-Verein) und einen **spezifischen Teil** (Anpassung durch die jeweilige Hochschule möglich).
- Das AGUM-System wird auf Grundlage neuer oder geänderter Rechtsvorgaben/Stand der Wissenschaft und der Technik **kontinuierlich weiterentwickelt**.

# AGUM Grundlagen



Verein zur Pflege und Weiterentwicklung  
des Arbeits-, Gesundheits- und  
Umweltschutzmanagements e.V.



- Einschätzung: sehr hoher Übereinstimmungsgrad des AGUM-Systems mit einer Aufbau- und Ablauforganisation von Hochschulen.
- Dennoch Anpassung an eigene Hochschule notwendig (z.B. Organigramm der eigenen HS, eigene Dokumente und hochschulinterne Vorgaben).
- Einführung AGUM-System als Informationssystem, als verbindliches System oder als Managementsystem möglich.
- An der Universität Bielefeld:
  - Seit 2010 als verbindliche **Anweisung** (Managementsystem) eingeführt.
  - Von 2011 bis 2014 Zertifizierung auf Grundlage des AGUM-Systems nach OHSAS 18001 (Occupational Health and Safety Assessment Series).
  - Seit 2010 (bis zum Urteil) schriftliche Pflichtenübertragung an Professor\*innen mit Bezug auf das AGUM-System an der Universität Bielefeld.

Urteil des 2. Senats des Bundesverwaltungsgerichts  
vom 23.06.2016

Anpassung der AGUM Aufbau- und  
Ablauforganisation

# AGUM Aufbauorganisation

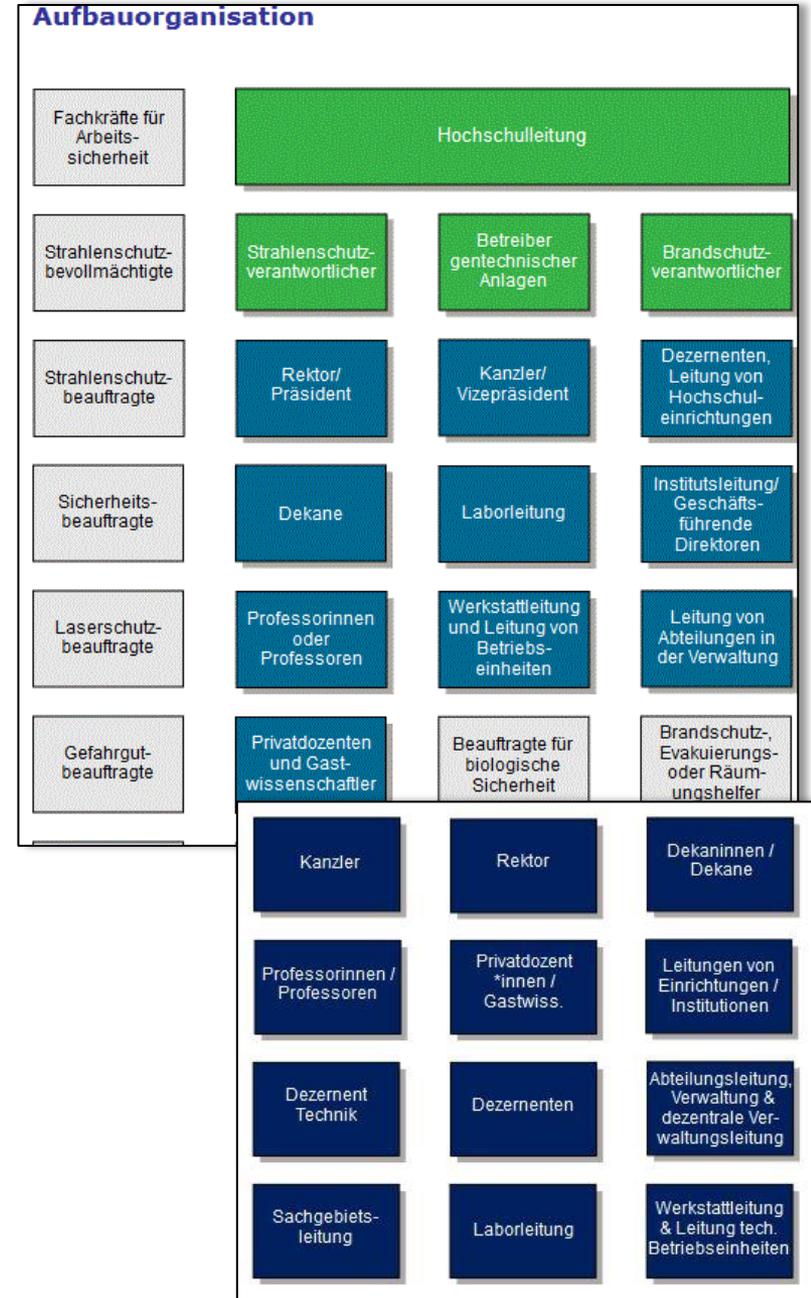
## Organigramm AGUM - Anpassung nach dem Urteil

### Zentral durch Verein:

- Überarbeitung des Organigramms Aufbauorganisation; Rollen/Funktionen mit Personalverantwortung festgelegt.
- Klare Abgrenzung zu weiteren Personengruppen.

### Spezifisch durch Hochschule:

- Führungskräfte der eigenen HS identifizieren.
- Rollen/Funktionen zuordnen.
- Ggf. spezifische Regelungen ergänzen.



# AGUM Aufbauorganisation

## AGUM Verfahrensanweisungen - Anpassung nach dem Urteil

### Zentral durch Verein:

Überarbeitung der Verfahrensanweisungen sämtlicher Führungskräfte/Funktionsträger hinsichtlich:

- Verantwortung/Zuständigkeiten
- Fachkenntnisse
- Personen/Räume/Schnittstellen

#### Allgemeines

Professorinnen und Professoren nehmen die Organisations-, Kontroll- und Umsetzungsverantwortung in ihrem Lehr- und Forschungsgebiet wahr.

Sie stellen sicher, dass die **technischen, organisatorischen, personellen Strukturen** für den Vollzug des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes sowie der hochschulinternen Regelungen innerhalb ihres Lehr- und Forschungsgebietes festgelegt sind, eingehalten und fortgeschrieben werden.

#### Rechte

- Sie **besitzen Weisungsbefugnis** in allen Belangen des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes. Bei Verstößen können Verweise und Verbote ausgesprochen werden, Einrichtungen, Maschinen, Geräte, Arbeitsmittel und Anlage im Falle von Gefährdungen stillgelegt werden.
- Eine **schriftliche Übertragung von Aufgaben**, inkl. der zugehörigen Rechte und Pflichten im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz an geeignete Personen ist, unbeschadet der eigenen Verantwortung, möglich.
- **Jederzeitiges Vortragsrecht bei der nächsthöheren Instanz** (z.B. Dekane, ggf. Hochschulleitung), wenn arbeits-, gesundheits- und umweltschutzrelevante Maßnahmen nicht mit eigenen Ressourcen behoben werden können.
- **Teilnehmen an Schulungs- und Fortbildungsangeboten**, um sich das für die Wahrnehmung der Pflichten notwendige Wissen und die erforderlichen Kenntnisse anzueignen und zu aktualisieren.
- **Verweigern der Ausführung sicherheitswidriger Anweisungen.**
- **Inanspruchnahme der Unterstützung der Fachkräfte für Arbeitssicherheit und der Betriebsärzte / dem Betriebsärztlichen Dienst** sowie der sonstigen einschlägigen Beauftragten und Funktionsträger.
- **Übertragung von Aufgaben**
- **Checkliste: Arbeitsschutz für Führungskräfte** (Wesentliche Pflichten und Aufgaben)

#### Pflichten

- Die notwendigen Fachkenntnisse zur Erfüllung der Aufgaben im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz sind vorhanden.
- Die zur Ausübung ihrer Tätigkeit notwendigen Verfahrensanweisungen der **Ablauforganisation** sind beachtet. Die Grundpflichten des Arbeitsschutzes sind eingehalten:
  - Gefährdungsbeurteilung;
  - Unterweisung;
  - Arbeitsmedizinische Vorsorge;
  - Notfallorganisation (insbes. Erste Hilfe und Brandschutz);
  - Schutz besonderer Personengruppen (insbes. Jugendliche, Mutterschutz)
- Die dem eigenen Verantwortungsbereich **zugeordneten Personen**, z.B. Beschäftigte, Studierende, Lehrbeauftragte, und die damit verbundenen Aufgaben gegenüber diesem Personenkreis sind bekannt.
- Die Schnittstellen bzgl. der Verantwortung zentraler Bereiche (Räume, Personen, Infrastruktur) und den jeweiligen Leistungen sind bekannt.
- Sofern sich Verantwortungsbereiche technisch, räumlich, zeitlich und/oder personell berühren oder überlagern, **sind die Aufgaben unter den zuständigen Führungskräften abgestimmt.**
- Geeignete Personen sind ausgewählt und die **Qualifikation** zur Wahrnehmung von Aufgaben im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz **ist sichergestellt.**
- Die **sicherheitsgerechte Gestaltung** sowie der Betrieb der Arbeitsplätze und Einrichtungen sind gewährleistet.
- **Gefährdungen und Mängel** sind ermittelt, erforderliche Maßnahmen sind veranlasst. Wenn Maßnahmen mit eigenen Ressourcen nicht durchgeführt oder Mängel nicht behoben werden können, ist dies an die nächsthöhere Instanz oder ggf. an die Hochschulleitung zu melden.
- Die **Wirksamkeit von Maßnahmen** im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes ist überprüft und wird **regelmäßig kontrolliert.**

# AGUM

## Aufbauorganisation

## Verantwortlichkeiten

### AGUM Verfahrensanweisungen - Anpassung nach dem Urteil

#### Zentral durch Verein:

- Verantwortung (Organisations-, Kontroll-, Umsetzungsverantwortung) für den jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- Abgrenzung zu einer ggf. übergeordneten Leitungsebene in Bezug auf die Gesamt- und Kontrollverantwortung.

#### Spezifisch durch Hochschule:

- Konkretisierung innerhalb Delegationsdokument.

## AGUM Verfahrensanweisungen - Anpassung nach dem Urteil

### Zentral durch Verein:

- Ergänzung: Recht auf Schulungen/Fortbildungsangebote, um sich das für die Wahrnehmung der Pflichten notwendige Wissen und die erforderlichen Kenntnisse anzueignen und zu aktualisieren (Fachkenntnisse).

### Spezifisch durch Hochschule:

- Schulungen/Fortbildungen zur Vermittlung von Fachkenntnissen anbieten (z.B. E-Learning Modul, Veranstaltungen).

# AGUM

## Aufbauorganisation

### Pflichten

## AGUM Verfahrensanweisungen - Anpassung nach dem Urteil

### Zentral Ergänzung / Änderung Verein:

- Vorhandensein der **Fachkenntnisse** oder ggf. Aneignung der Fachkenntnisse.
- Zugeordnete **Personen** kennen.
- **Prozesse/Aufgaben** der Ablauforganisation kennen.
- **Schnittstellen/Zuständigkeiten** kennen z.B. in Bezug auf zentrale Aufgaben (Prüfung von Anlagen) oder bei Überlagerung von Zuständigkeiten z.B. gemeinsam genutzte Praktikumsräume.

### Spezifisch durch Hochschule:

- entsprechende Angebote der Hochschule.
- z.B. in Delegationsdokument, Verweise auf Schnittstellen/Datenbanken etc.
- z.B. Vermittlung der Fachkenntnisse, Bezug zu Prozessen in Delegationsdokument.
- z.B. Vermittlung der Fachkenntnisse, in Delegationsdokument, in AGUM Prozessen.

# AGUM Aufbauorganisation

Weitere Informationen und  
Hilfsmittel

## AGUM Verfahrensanweisungen - Anpassung nach dem Urteil

### Zentral durch den Verein:

- Msterdokument Übertragungsformular
- Msterdokument Checkliste für Führungskräfte
- pptx-Msterdokument: Schulung für Führungskräfte

### Spezifisch durch Hochschule:

- Übertragung von Aufgaben mit Formular und Liste der Aufgaben
- Checkliste für Führungskräfte (Zusammenfassende Übersicht der Pflichten mit Verweis auf entsprechende AGUM Prozesse)
- Neu: Bereitstellung des E-Learning Moduls
- Neu: Verweis auf VA Delegation von Arbeitgeberpflichten

Algemeines
Professoren und Professoren nehmen die Organisations-, Kontroll- und Umsetzungsverantwortung in ihrem Lehr- und Forschungsbereich wahr. Sie stellen sicher, dass die technischen, organisatorischen, personellen Strukturen für den Vollzug des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes sowie der hochschulinternen Regelungen innerhalb ihres Lehr- und Forschungsbereiches festgelegt sind, eingehalten und fortgeschrieben werden.
Rechte
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sie besitzen Verrichtungsbefugnis in allen Belangen des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes. Bei Verlässen können Verweise und Verbote ausgesprochen werden, Einrichtungen, Maschinen, Geräte, Arbeitsmittel und Anlagen im Falle von Gefährdungen stillgelegt werden.</li><li>• Eine schriftliche Übertragung von Aufgaben, mit der zugehörigen Rechte und Pflichten im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz an geeignete Personen ist, umfasst die eigene Verantwortung, möglich.</li><li>• Jederzeitiges Vortragsrecht bei der nächsthöheren Instanz (z.B. Dekane, ggf. Hochschulleitung), wenn arbeits-, gesundheits- und umweltschutzrelevante Maßnahmen nicht mit eigenen Ressourcen behoben werden können.</li><li>• Teilnahme an Schulungs- und Fortbildungsangeboten, um sich für die Wahrnehmung der Pflichten notwendigen Wissen und die erforderlichen Kenntnisse anzueignen und zu aktualisieren.</li><li>• Vorselektion der Aufstellung sicherheitsrelevanter Anweisungen.</li><li>• Inanspruchnahme der Unterstützung der Fachkräfte für Arbeitssicherheit und der Betriebsärzte / dem Betriebsärztlichen Dienst sowie der sonstigen einschlägigen Berufsgruppen und Funktionsbereiche.</li></ul>
Übertragung von Aufgaben
<ul style="list-style-type: none"><li>• Checkliste: Arbeitsschutz für Führungskräfte (Wesentliche Pflichten und Aufgaben)</li></ul>
Pflichten
<ul style="list-style-type: none"><li>• Die notwendigen Fachkenntnisse zur Erfüllung der Aufgaben im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz sind vorhanden.</li><li>• Die zur Ausübung ihrer Tätigkeit notwendigen Verhaltensanweisungen der <b>AGUM</b> sind beachtet. Die Grundschriften des Arbeitsschutzes sind eingehalten:<ul style="list-style-type: none"><li>• Gefährdungsbeurteilung;</li><li>• Unterweisung;</li><li>• Arbeitsmedizinische Vorsorge;</li><li>• Notfallorganisation (insbes. Erste Hilfe und Brandschutz);</li><li>• Schutz besonderer Personengruppen (insbes. Jugendliche, Mutterschutz)</li></ul></li><li>• Die dem eigenen Verantwortungsbereich zugeordneten Personen, z.B. Beschäftigte, Studierende, Lehrbeauftragte, und die damit verbundenen Aufgaben gegenüber diesem Personkreis sind bekannt.</li><li>• Die Schnittstellen bzgl. der Verantwortung zentraler Bereiche (Räume, Personen, Infrastruktur) und den jeweiligen Leistungen sind bekannt.</li><li>• Sofern sich Verantwortungsbereiche technisch, räumlich, zeitlich und/oder personell berühren oder überlagern, sind die Aufgaben unter den zuständigen Führungskräften abgestimmt.</li><li>• Geeignete Personen sind ausgewählt und die Qualifikation zur Wahrnehmung von Aufgaben im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz ist sichergestellt.</li><li>• Die sicherheitsgerechte Gestaltung sowie der Betrieb der Arbeitsplätze und Einrichtungen sind gewährleistet.</li><li>• Gefährdungen und Mängel sind ermittelt, erforderliche Maßnahmen sind veranlasst. Wenn Maßnahmen mit eigenen Ressourcen nicht durchführbar oder Mängel nicht behoben werden können, ist dies an die nächsthöhere Instanz oder ggf. an die Hochschulleitung zu melden.</li><li>• Die Wirksamkeit von Maßnahmen im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz ist überprüft und regelmäßig kontrolliert.</li></ul>

# Grundlagen Ablauforganisation

## Prozesslandschaft im AGUM System

- Prozesse in Forschung und Lehre
- Führungs- und Managementprozesse
- Unterstützende Prozesse:
  - Aus- und Weiterbildung
  - Büro, Bibliothek
  - Gesundheitsschutz
  - Infrastruktur
  - Labor - und Werkstatt



# AGUM Ablauforganisation Prozesslandschaft

Führungskräfte müssen in der Prozesslandschaft ihre notwendigen Prozesse identifizieren und die dahinterliegenden Verfahrensanweisungen/Aufgaben umsetzen.

## AGUM Prozesslandschaft-Anpassung nach dem Urteil

Zentral durch den Verein:

z.Z. Diskussion zur Neustrukturierung der Prozesslandschaft

Ziel der Neustrukturierung:

- Leichteres Auffinden der Prozesse für Führungskräfte.
- Einfacher zu vermitteln (Fachkenntnisse) in Bezug auf das AGUM-System.
- Eindeutiger: Bezug zur Übertragungsurkunde.

### Prozesse

#### Lehre

- [Erstsemestereinführung](#)
- [Betreuung / Unterweisungen von externen Lehrbeauftragten](#)
- [Vorlesungen, Seminare und Kurse](#)
- [Interne studentische Praktika](#)
- [Exkursionen](#)
- [Sonderveranstaltungen](#)

#### Forschung

- [Forschung in nicht experimentellen Bereichen](#)
- [Forschung in experimentellen Bereichen](#)

### Führungs- und Managementprozesse

#### Personalführung

- [Übertragung von Aufgaben](#)
- [Bestellung von Beauftragten](#)
- [Personen](#)
- [Unterweisungen](#)
- [Arbeits- und Wegeunfälle \(außer Beamte\)](#)
- [Dienstunfälle \(für Beamte\)](#)

#### Kommunikations- und Genehmigungsstrukturen

- [Kommunikationsstrukturen](#)
- [Genehmigungsanträge, Anzeigen und Anmeldungen](#)

#### Kontinuierliche Verbesserung

### Unterstützende Prozesse

#### Aus- und Weiterbildung

- [Ausbildungsberufe](#)
- [Schulung und Fortbildung](#)
- [Praktikum an der Hochschule](#)

#### Büro, Bibliothek und Archive

- [Archiv- und Bibliothekstätigkeiten](#)
- [Bürotätigkeiten](#)
- [Restaurierung/Buchbinderei](#)

#### Gesundheitsschutz

- [Gesundheitsförderung](#)
- [Mutterschutz](#)
- [Arbeitsmedizinische Vorsorge](#)

#### Infrastruktur

- [Beschaffung](#)
- [Entsorgung](#)
- [Fahrtätigkeiten](#)
- [Fremdfirmeneinsatz](#)
- [Instandhaltung und Instandsetzung](#)
- [Betreiben von Anlagen der technischen Gebäudeausrüstung / Sicherheitseinrichtungen](#)

#### Labor und Werkstatt

- [Labortätigkeiten](#)
- [Tierhaltung und Pflanzenbau](#)
- [Werkstatttätigkeiten](#)

# AGUM Ablauforganisation Verfahrensanweisungen

## Verfahrensanweisung hinter den Prozessen mit Aufgaben und Vorgehen

- Definition Zweck
- Zuständigkeiten
- Verfahrenskriterien (Forderungen aus Rechtsvorgaben/Grundpflichten)
- Vorgehensweise (eigene Dokumente der Hochschule)
- Weitere Informationen und Hilfsmittel
- Wichtige Rechtgrundlagen bezogen auf die Verfahrensanweisung

### Bürotätigkeiten

#### Definition / Zweck

Diese Verfahrensanweisung regelt die Umsetzung der wesentlichen Aspekte, die aus Sicht des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes für Tätigkeiten bei Bürotätigkeiten erforderlich sind, um für alle Hochschulangehörigen ein sicheres, unfallfreies und gesundes Arbeiten zu erreichen.

Bürotätigkeiten werden in sehr vielen Tätigkeitsfeldern ausgeübt und sind meistens mit Bildschirmarbeiten verbunden. Bei besonderen Arbeitsbedingungen können sich zusätzliche Anforderungen ergeben, z.B. an CAD-Arbeitsplätzen, mobiler Arbeit, Heim- und Telearbeit. Diese Bedingungen sind im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung zu berücksichtigen. Besondere Anforderungen können sein: Raumbedarf für Kunden, Beleuchtungsbedarf für Farbabgleich, Bürotätigkeiten außerhalb von Bürobereichen.

#### Zuständigkeiten

- **Führungskräfte** sind für die Bereitstellung ergonomisch eingerichteter Arbeitsplätze und deren bestimmungsgemäße Nutzung verantwortlich.
- **Hochschulangehörige** haben die Vorgaben zu beachten und den Arbeitsplatz bestimmungsgemäß zu nutzen.
- **Betriebsarzt / Betriebsärztlicher Dienst** ist für die Durchführung und Auswertung der arbeitsmedizinischen Vorsorge "Bildschirmarbeitsplätze" zuständig.
- Die **Fachkräfte für Arbeitssicherheit** und der **Betriebsärztliche Dienst** beraten und unterstützen zur Einrichtung eines ergonomischen Büroarbeitsplatzes.

#### Vorgehensweise

Dokumente:

- **Gefährdungsbeurteilungen**
- **Unterweisungsformulare**
- **Hilfe zur Unterweisung Untersuchungsangebot "Sehvermögen" für Bildschirmarbeitsplätze**
- **Grundunterweisung für Büroarbeitsplätze (ppt-datei)**

#### Verfahrenskriterien

- Die Grundsätze des Arbeitsschutzes (**Gefährdungsbeurteilungen, Betriebsanweisungen, Unterweisungen**) sind eingehalten.
- Anbieten der **arbeitsmedizinischen Vorsorge**.
- Beachten der Vorgaben für die **Verwendung elektrischer Geräte**.
- Beachten der Regelungen zu den **Tätigkeiten mit Leitern und Tritten**.
- Die **Notfallorganisation** ist allen bekannt und wird eingehalten und die Rettungskette ist gewährleistet.
  
- Die Vorgaben zum **Heben und Tragen von Lasten** werden eingehalten (**Informationsblatt**)
- Die Vorgaben bei der **Beschaffung einer Bildschirmarbeitsplatzbrille** werden beachtet.

#### Weitere Informationen und Hilfsmittel

Gesundheitsförderung:

**Ausgleichsübungen bei überwiegend sitzenden Tätigkeiten**

In den Verfahrensanweisungen müssen die Aufgaben der Führungskräfte hinreichend bestimmt sein. Verfahrenskriterien beschreiben Aufgaben aus den Rechtsvorgaben.

## Verfahrensanweisungen Ablauforganisation - Anpassung nach dem Urteil

Zentral durch den Verein:

- Prüfung der Verfahrensanweisungen auf Plausibilität.
- Klare Abgrenzung von Aufgaben z.B. aus Betreiberverantwortung.
- Alle notwendigen Aufgaben für den Prozess vorhanden?

Nach Umsetzung: Bereitstellung für alle AGUM-Hochschulen

Hilfsmittel/Dokumente zur Aufgabenerfüllung zur Verfügung stellen:

#### Zentral durch den Verein:

- Rechtsgrundlagen (Primär- und Sekundärquellen)
- Gefährdungsbeurteilungsdatenbank
- Ablaufschemata
- Checklisten
- Musterdokumente
- Muster-Schulungsunterlagen (pptx)

#### Spezifisch durch die Hochschule:

- Tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilungen der Uni Bld.
- Unterweisungsformulare
- Betriebsanweisungen
- Hilfestellung zur Unterweisung
- Grundunterweisungen z.B. für Büroarbeitsplätze (ppt)
- Etc...

# AGUM Ablauforganisation

## Managementprozesse für die Hochschulleitung

- Wesentliche Prozesse:
  - Delegation der Unternehmerpflichten
  - Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen
  - Kontinuierliche Verbesserung
  - Begehungen
  - Management-Review
  - ...

### Prozesse aus Sicht des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes

#### Prozesse der Personalführung/Aus- und Weiterbildung

- ✦ Ausbildungsberufe
- ✦ Bestellung von Beauftragten Personen
- ✦ Praktikum an der Hochschule
- ✦ Schulung und Fortbildung
- ✦ Übertragung von Aufgaben

#### Prozesse in Forschung und Lehre

- ✦ Betreuung / Unterweisungen von externen Lehrbeauftragten
- ✦ Erstsemestereinführung
- ✦ Exkursionen
- ✦ Forschung in nicht experimentellen Bereichen
- ✦ Forschung in experimentellen Bereichen
- ✦ Interne studentische Praktika
- ✦ Sonderveranstaltungen
- ✦ Sportpraxis
- ✦ Vorlesungen, Seminare und Kurse

#### Prozesse bezogen auf Tätigkeiten

- ✦ Archiv- und Bibliothekstätigkeiten
- ✦ Bürotätigkeiten
- ✦ Fotolabortätigkeiten
- ✦ Hausmeisterstätigkeiten
- ✦ Instandhaltung und Instandsetzungstätigkeiten
- ✦ Labortätigkeiten
- ✦ Pflege von Außenanlagen
- ✦ Restaurierung/Buchbindereitätigkeiten
- ✦ Tierhaltung und Pflanzenbau
- ✦ Werkstatttätigkeiten

#### Prozesse der (technischen) Infrastruktur

- ✦ Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen
- ✦ Bauplanung und -ausführung
- ✦ Beschaffung
- ✦ Betreiben von Anlagen der technischen Gebäudeausrüstung / Sicherheitseinrichtungen
- ✦ Entsorgung
- ✦ Fremdfirmeneinsatz
- ✦ Sonderveranstaltungen
- ✦ Verkehrssicherungspflichten

#### Prozesse der Notfallorganisation

- ✦ Arbeits- und Wegeunfälle (außer Beamte)
- ✦ Brandschutz
- ✦ Erste-Hilfe
- ✦ Dienstunfälle (für Beamte)

#### Prozesse im Management:

- ✦ Audits
- ✦ Begehungen
- ✦ Bewertung von Umweltaspekten
- ✦ Delegation von Arbeitgeberpflichten
- ✦ Festlegung und Bewertung von Zielen
- ✦ Kommunikationsstrukturen
- ✦ Kontinuierlicher Verbesserungsprozess
- ✦ Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen
- ✦ Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen
- ✦ Regelmäßige Bewertung durch die Hochschulleitung (Management-Review)
- ✦ Sicherstellen der Rechtskonformität
- ✦ Umwelterklärung nach EMAS

# AGUM Managementprozesse

## Delegation von Arbeitgeberpflichten

### Anpassung nach dem Urteil

#### Zentral durch den Verein:

- Verfahrensanweisung inhaltlich geprüft; keine wesentlichen Änderungen. Rahmen ist gesetzt!

#### Delegation von Arbeitgeberpflichten

##### Definition / Zweck

Diese Verfahrensanweisung regelt die Delegation der Arbeitgeberpflichten auf Führungskräfte und beschreibt die wesentlichen Aspekte, die aus Sicht des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes erforderlich sind, um für alle Hochschulangehörigen ein sicheres, unfallfreies und gesundes Arbeiten zu erreichen.

##### Zuständigkeiten

- Die **Hochschulleitung** hat im Jahr 2010 das AGUM-System an der Universität Bielefeld verbindlich in Kraft gesetzt. Das AGUM System ist in der jeweiligen Fassung von den Führungskräften zu beachten und in eigener Verantwortung umzusetzen. Die Organisations- und Kontrollverantwortung der Hochschulleitung bleiben davon unberührt.
- **Führungskräfte** sind in dem ihm durch den Arbeitsvertrag oder durch einen Übertragungsakt zugeordneten Bereich zuständig und verantwortlich, alle relevanten Vorschriften und Vorgaben des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes einzuhalten und die erforderlichen Anordnungen und Maßnahmen zu treffen. Führungskräfte können im Rahmen ihrer Verantwortlichkeit schriftlich Aufgaben an geeignete Personen übertragen (siehe Formular: Übertragung von Aufgaben). In diesem Fall ist durch regelmäßige Überprüfung sicherzustellen, dass die Aufgaben ordnungsgemäß erfüllt werden.
- **Beschäftigte, denen Aufgaben übertragen wurden**, sind für die ordnungsgemäße Ausführung der ihnen übertragenen Aufgaben zuständig. Sollten sie sich dazu nicht in der Lage sehen, ist die verantwortliche Führungskraft unverzüglich zu informieren.

##### Vorgehensweise

Dokumente:

- Formular: **Übertragung von Aufgaben**
- **Rundverfügung zur Nutzung des AGUM-Systems 2010**
- **Checkliste: Arbeitsschutz für Führungskräfte** (Wesentliche Pflichten und Aufgaben)

##### Verfahrenskriterien

- Die Aufgaben, Rechte und Pflichten im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz sind in der Aufbauorganisation der Hochschule geregelt, den Führungskräften bekannt gemacht und der Umgang mit dem AGUM-System ist vermittelt.
- Die Aufgaben im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz sind in der Ablauforganisation der Hochschule geregelt.
- Die Delegation der Arbeitgeberpflichten erfolgt schriftlich und ist auf die jeweilige Führungskraft und deren Verantwortungsbereich angepasst.
- Die Delegation der Arbeitgeberpflichten ist in geeigneter Weise archiviert.

## Spezifisch durch die Hochschule:

- Zuständigkeiten anpassen (Hochschulleitung/Führungskräfte)
- AGUM Verbindlichkeitserklärung der Hochschulleitung
- Ggf. Ergänzung um eigenes Verfahren der Übertragung
- Ggf. E-Learning Modul einbinden
- Weitere Hilfsmittel: Checkliste, Formulare

## **Kontrollverantwortung des Kanzlers als Teil der Managementprozesse an der Universität Bielefeld**

- Gefährdungsbeurteilung: jede GBU wird von FaSi geprüft (plausibel) und bei Unklarheiten/Fragen direkt Kontakt aufgenommen.
- Listenführung der durchgeführten GBU'S und der Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen.
- Abfrage der Pflichterfüllung (z.B. Prüfung ortsveränderliche Geräte).
- Begehungen und ggf. Einleitung von Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen.
- Unfallauswertung und ggf. Einleiten von Maßnahmen.
- Jahresbericht/Managementreview.

# Umsetzungsstand an der Universität Bielefeld

- Identifizierung der Führungskräfte (in Zusammenarbeit mit Personaldezernat) und Zuordnung der Rollen/Funktionen in der AGUM Aufbauorganisation (Organigramm).
- (Neue) Übertragungsdokument wird erarbeitet; wieder mit Bezug auf das AGUM-System (Zuordnung von AGUM Prozessen); keine Detailpflichten im Übertragungsdokument (z.B. Gefährdungsbeurteilung, Unterweisungen etc.).
- Verfahren der Übertragung an neue Führungskräfte und Führungskräfte „im Bestand“ wird erarbeitet (z.B. mit Einstellungsverfahren/Vereidigung).
- Ergänzungen im AGUM System werden vorgenommen z.B. in Bezug auf Schnittstellen zur Gebäudetechnik (wer macht was). Fortführung AGUM Beiratsarbeit.
- Fach- und Wissenskenntnisse werden ermittelt bzw. vermittelt.

## Methoden zur Vermittlung der Fachkenntnisse erarbeitet

- **E-Learning-Modul** (in Bearbeitung) bezogen auf das AGUM-System.
- **Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen** in Verantwortung der Hochschulleitung durch Fachkräfte (Dezernenten, Verwaltungsleitungen, Professoren\*innen) mit gleichzeitiger Vermittlung der Fachkenntnisse.
- **Gesprächsangebot** der Fachkräften für Arbeitssicherheit bei der Einstellung bzw. für neue Führungskräfte (ggf. GBU).
- **Schulungen / Wissensvermittlung für Führungskräfte im „Bestand“** (bei Bedarf); Festlegung von Kriterien für Nachweis vorhandener Fachkenntnisse (Vorhandensein GBU, Unterweisungen, Begehungen erfolgt etc.).
- **Dokumentation** der vorhandene/geschulten Fachkenntnisse.

- AGUM-System mit Aufbau- und Ablauforganisation ist Grundlage der Pflichtenübertragung.
- Die Aufbauorganisation beschreibt sämtliche Rollen/Funktionen von Führungskräften mit ihren Rechten, Pflichten und Zuständigkeiten.
- Aufgaben von Führungskräften und Hilfsmittel zur Umsetzung sind in den Prozessen der Ablauforganisation hinreichend aufgeführt.
- Konkretisiert wird durch den „Übertragungsakt“ mit deutlichen Bezug auf das AGUM-System.
- Voraussetzung: verbindliche Einführung.
- AGUM-Verein setzt die wesentlichen Vorgaben (auch aus dem Urteil) weiter um.

Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit!