**Übersicht der delegierten Aufgaben im Arbeitsschutz  
Anhand der unten aufgeführten Tabelle kann die Übertragung von Verantwortungen im Arbeitsschutz dokumentiert und nachverfolgt werden. Die Aufgaben sind Muster. Diese müssen gegeben falls noch angepasst und ergänzt werden.**

**Mit Hilfe der Farbmarkierung kann der Status der Delegation der jeweiligen Aufgabe verfolgt werden. Erläuterungen zu den Aufgaben können in AGS 01.02.05 Muster Aufgaben im Arbeitsschutz dokumentiert werden.**

**- Aufgabe wird weiter delegiert - Aufgabe wird übernommen**

**Delegationsebene:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Aufgabe** | **- Aufgabe wird weiter delegiert - Aufgabe wird übernommen** | | | | |
| **1** | **Brandschutz organisieren und unterweisen** |  |  |  |  |  |
| **2** | **Sicherheitsmängel bearbeiten** |  |  |  |  |  |
| **3** | **Arbeitsschutz organisieren und verwalten** |  |  |  |  |  |
| **4** | **Erste Hilfe organisieren und Aus- und Fortbildung zu sorgen** |  |  |  |  |  |
| **5** | **Notfallorganisation betreuen** |  |  |  |  |  |
| **6** | **Tätigkeit –**  **Qualifikation und körperliche Eignung des Mitarbeiters** |  |  |  |  |  |
| **7** | **Überprüfung der Einhaltung der Anweisungen im Arbeitsschutz bei den Beschäftigten** |  |  |  |  |  |
| **8.1** | **Fremdfirmen im Arbeitsschutz unterweisen** |  |  |  |  |  |
| **8.2** | **Praktikanten im Arbeitsschutz unterweisen** |  |  |  |  |  |
| **9** | **Gefahrstoffe, Unterweisung** |  |  |  |  |  |
| **10** | **Persönliche Schutzausrüstung- Auswahl, Unterweisung, Anwendung** |  |  |  |  |  |
| **11** | **Substitutionsprüfung, bei Arbeitsstoffen und Arbeitsabläufen** |  |  |  |  |  |
| **12** | **Bei Auswahl der Arbeitsmittel, insbesondere auf Gefährdung, Überprüfung** |  |  |  |  |  |
| **13** | **Gefährdungsbeurteilung (GBU) ggf. diese beseitigen Kontrolle** |  |  |  |  |  |
| **14** | **Überprüfung und erforderliche Wartung bei Arbeitsmittel durchführen** |  |  |  |  |  |
| **15** | **Arbeitsmedizinische Betreuung regeln und sicherstellen** |  |  |  |  |  |
| **16** | **Durchführung von Routinekontrollen zur Einhaltung der Vorschriften** |  |  |  |  |  |
| **17** | **Arbeitszeitgesetz** |  |  |  |  |  |
| **18** | **Organisation Meldung, Ablage Arbeitsunfall** |  |  |  |  |  |
| **19** | **Bandschutz organisieren, Brandschutzhelfer, Aus- und Fortbildung** |  |  |  |  |  |
| **20** | **Einhaltung des Mutterschutzgesetzes** |  |  |  |  |  |
| **21** | **Beschäftigungseinschränkungen (Behinderte, Kinder, Jugendliche, physische und psychische Eignung) einzuhalten** |  |  |  |  |  |
| **22** | **Mängelmanagement, wie mit Mängeln/Defekten und daraus bedingte Gefährdungen umzugehen ist** |  |  |  |  |  |
| **23** | **Zusammenarbeit mit Arbeitsmediziner und Fachkraft für Arbeitssicherheit organisieren** |  |  |  |  |  |
| **24** | **Abfallmanagement** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Stand:**